ITALIANO

FRANÇAIS

DEUTSCH

DEUTSCH

Herzliche Gratulation...

...zum Erwerb eines Optimum Terminals von Commtrain Card Solutions.

Bitte lesen Sie die vorliegende Installations- und Betriebsanleitung aufmerksam durch und beachten Sie die Sicherheitsanforderungen am Ende dieser Broschüre.

INHALT

1 HARDWAREKOMPONENTEN 08
1.1 Inhalt der Lieferung 09

2 TERMINALBESCHREIBUNG 09
2.1 Optimum Small T 2100 09
2.2 Optimum Mobile M 2100 09
2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100 09
2.4 Optimum Comfort (Händler und Kundenmodul) 09
2.5 Optimum Connect (Kassenintegriert) 09

3 VORAUSSETZUNGEN FÜR DEN BETRIEB 12
3.1 Akzeptanzverträge 12
3.2 Anschliessen 12
3.3 Anschluss und Kommunikationsarten 13
3.3.1 Analog/ISDN 13
3.3.2 TCP/IP, Ethernet, ADSL 13
3.3.3 GPRS mobile lokal oder GPRS mobile mit Akku 13
3.3.4 Kassenintegrierte Terminals 13
3.4 Papier einlegen 13

4 DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONSTASTEN 14

5 SOFTWARE-INITIALISIERUNG DES TERMINALS 15

6 BETRIEB GRUNDBILD 16
6.1 Buchung 16
6.2 Storno 16
6.3 Abschluss (Transaktionen einliefern) 17
6.4 Bedürfnisfeld (händlerspezifisch) 17
6.4a Kopie 17
6.4b Tip-Trinkgeld (optional) 18
6.4c Reservation (optional) 18
6.4d Prepaid-Top-Up (optional) 19
6.4e Mail Order-Distanzgeschäft (optional) 19
6.4f Barbezug (optional) 19

7 ERWEITERTE FUNKTIONEN 20
7.1 Hauptfunktion Buchung 20
7.1.1 Buchung 20
7.1.2 Gutschrift 21
7.1.3 Telefon Autorisierung 22
7.1.4 Storno 22
7.1.5 Reservation 22
7.1.6 Confirm Tel. Reservation 22
7.1.7 Tip (Trinkgeld) 22
7.1.8 Erzwingen 23
7.1.9 Res. Erh. Reservation erhöhen (optional) 23

7.1.10 Bar Bezug (optional) ... 23
7.1.11 Reservation Buchung (optional) ... 24
7.1.12 Mail Order (optional) ... 24
7.1.13 Tel. Order (optional) ... 25
7.2 Kopie ... 25
7.3 Funktion ... 26
7.4 Bericht ... 26
7.4.1 Report ... 26
7.4.2 Zeigen ... 27
7.4.3 Suchen ... 27
7.4.4 Status ... 28
7.4.5 Journal (optional) ... 28
7.5 Batch ... 28
7.5.1 Submission/Transmission ... 29
7.6 Setup ... 30
7.6.1 Datum/Zeit ... 30
7.6.2 Drucker ... 30
7.6.3 Passwort ... 31
7.6.4 Terminal ... 32
7.6.5 DFUE ... 32
7.6.6 Sprache ... 32
7.6.7 Kontrast ... 33
7.6.8 PERS ... 33
7.7 Terminal ... 33
7.8 PINPad ... 34
7.9 Tests ... 34
7.10 Aktivieren ... 34
7.11 Deaktivieren ... 35
7.12 Change Applikation ... 35
7.13 Manuelle Eingabe ... 36

8 OPTIONEN – Zusatzfunktionen ... 36
8.1 Fremdwährungen (optional) ... 36
8.2 WIR-Karte (optional) ... 36
8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (optional) ... 37
8.4 Prepaidfunktion-TopUp (optional) ... 38

9 ERKLÄRUNG DES BELEGES ... 40
10 WAS TUN WENN... (Fehlerursachen und Behebung) ... 41
11 REINIGUNG UND WARTUNG ... 42
12 TECHNISCHE DATEN UND SICHERHEITSBESTIMMUNGEN 43

13 RECHTLICHE HINWEISE FÜR DEN KUNDEN ... 44
13.1 Servicearbeiten/Wartung ... 44

14 ZERTIFIKATE ... 45

1 HARDWAREKOMPONENTEN

❶ Terminal mit eingebautem Thermodrucker
- ⓐ Chipkarten-Leser
- ⓑ Magnetstreifen-Leser

❷ Netzkabel mit 7.5 Volt Adapter
❸ Telefonkabel: TT83 oder RJ45
❹ Ethernetkabel
❺ PINPad mit Hybridleser
❻ Verbindungskabel
❼ Installations- und Bedienungsanleitung

1.1 Inhalt der Lieferung

(Bilder: linke Seite)

Überprüfen Sie die Lieferung. Folgende Komponenten sollten enthalten sein:

- Terminal mit eingebautem Thermodrucker
- Netzkabel mit 7.5 Volt Adapter
- Telefonkabel für Anschluss an RJ45 oder TT83 oder Ethernetkabel
- Bei Comfortlösung: PINPad mit Hybridleser und Verbindungskabel
- Installations- und Bedienungsanleitung

2 TERMINALBESCHREIBUNG – *Die verschiedenen Modelle*

(Bild: 2 Die verschiedenen Modelle, nächste Doppelseite)

2.1 Optimum Small T 2100

Kommunikationsarten: Analog, Ethernet, GPRS, mit fixer Spannungsversorgung

2.2 Optimum Mobile M 2100

Kommunikationsart: GPRS mit Akku und Ladestation

2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100

Basisstation D2100 & Optimum M2100 Bluetooth
Kommunikationsart: Analog, Ethernet

2.4 Optimum Comfort (Händler- und Kundenmodul)

Optimum T2100 & P1100 (PINPad-Hybridleser)
Kommunikationsart: Analog, Ethernet, GPRS

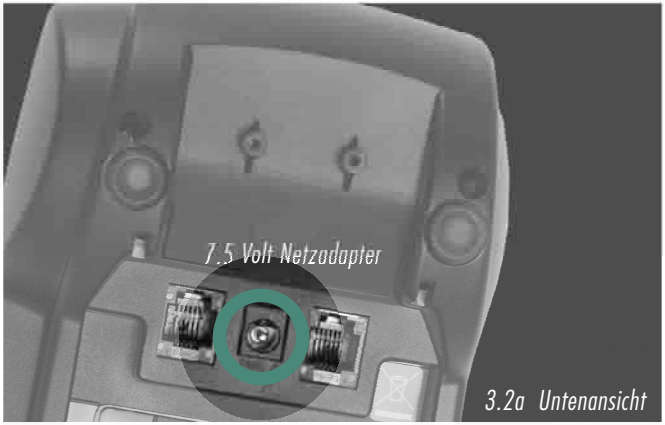
2.5 Optimum Connect (Kassenintegriert)

Optimum P2100
Kommunikation zur Kasse: RS-232, TCP-IP
Kommunikationsart: Ethernet

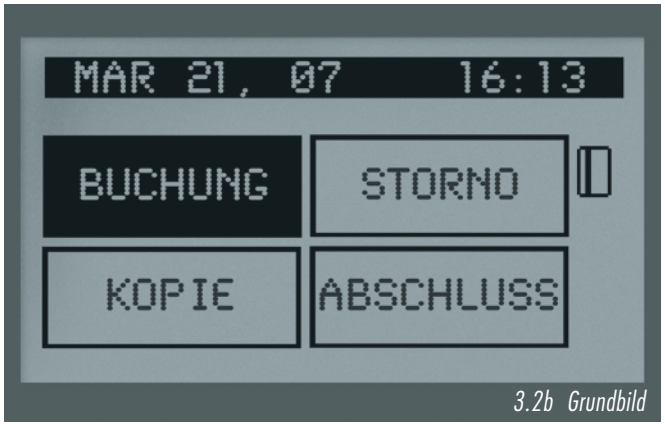
2 Die verschiedenen Modelle

Optimum Connect

Optimum Comfort



3.2a Untenansicht



3.2b Grundbild

3 VORAUSSETZUNGEN FÜR DEN BETRIEB

3.1 Akzeptanzverträge für Kredit- und Debitkarten

Voraussetzung für den Betrieb eines Zahlterminals sind Verträge mit den entsprechenden Kartenverarbeitern.

3.2 Anschliessen

Verbinden Sie das POS Terminal mit dem 7.5 Volt Netzadapter. *(Bild: 3.2a Untenansicht)* Schliessen Sie den Netzadapter mit dem Netzkabel an eine 240 Volt Steckdose an. Bitte beachten Sie, dass der Niederspannungsstecker fest in das Terminal eingesteckt werden muss, um im Betrieb keine Störungen durch Wackelkontakte zu erhalten. Das vorkonfigurierte Terminal führt jetzt einen kurzen Test aus und nach wenigen Sekunden erscheint das Grundbild mit den Hauptfunktionen. *(Bild: 3.2b Grundbild)*

Wichtig: Das Terminal sollte immer mit Strom versorgt sein, auch wenn es nicht täglich benützt wird. Dies gilt auch für Geräte die nur saisonal Anwendung finden. Je nach Ausführung sollte das Terminal zudem mit der Telefonleitung oder der Ethernetschnittstelle verbunden sein (ausser Terminals mit GPRS-Betrieb), damit wichtige Aktualisierungen automatisch stattfinden können.

3.3 Anschluss- und Kommunikationsarten

(Bild: 3.3 Unteransicht Terminal mit den verschiedenen Anschlüssen)

3.3.1 Modell Analog / ISDN

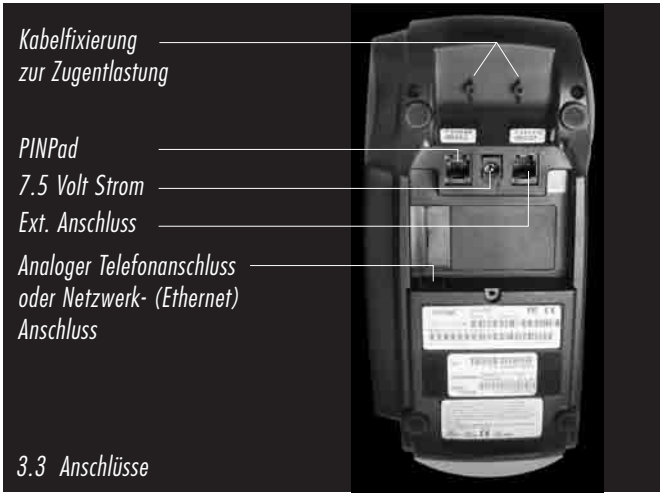
Anschluss an eine Analog-Telefonleitung. Verbinden Sie das POS Terminal mit der Telefonsteckdose. **Wichtig:** Achten Sie darauf, dass das Telefonkabel am Terminal unten an der bezeichneten Stelle eingesteckt wird. Bei ISDN Installationen ist das Terminal anschliessbar über den ab1/ab2-Port (wie ein FAX Gerät). Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Elektroinstallateur.

3.3.2 Modell TCP/ IP, Ethernet, ADSL (Internet)

Kommuniziert Ihr Terminal über eine Internetverbindung so beauftragen Sie Ihren Administrator einen Port für das Zahlterminal freizuschalten und verbinden Sie das Gerät mit dem Router oder einem Switch. Ein Ethernetkabel wurde mitgeliefert. Bitte achten Sie darauf, dass keine Firewall den ausgehenden Datenfluss unterbricht. Dieses Modell kommuniziert über Internet. Nötig ist ein freier Port am Router oder Switch. Verbinden Sie das Terminal mittels Ethernetkabel mit Ihrem Netzwerk. Falls die IP-Adresse nicht vom DHCP automatisch im Netzwerk zugeteilt wird, beauftragen Sie bitte Ihren Administrator einen Port freizuschalten. Dazu müssen die IP-Adressen auch im Terminal fest einprogramiert werden. Beachten Sie bitte das Installationsbeiblatt für das Modell Optimum Ethernet.

3.3.3 Modell Small GPRS (mit fester Spannungsversorgung) oder Modell Mobile GPRS (mit Akku und Ladestation)

Messen Sie die Empfangsstärke mittels Funktions-Nr. 70 (siehe Kapitel 7.3 Funktion). Es sind keine weiteren Anschlüsse notwendig.



3.3.4 Kassenintegrierte Terminals

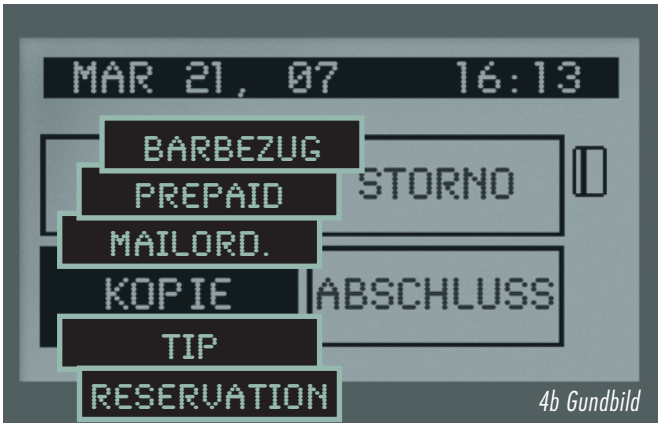
Für die Inbetriebnahme von kassenintegrierten Terminals kontaktieren Sie bitte die Commtrain Card Solutions AG.

3.4 Papier einlegen

Öffnen Sie die Klappe am hinteren Teil des Terminals und legen Sie die Papierrolle mit Lauf von unten nach oben in den Papierhalter. Schliessen Sie die Klappe. Der Terminal ist jetzt druckbereit.

Bitte benutzen Sie nur Originalpapier von Commtrain Card Solutions AG um Beschädigungen an Ihrem Terminal zu vermeiden.

4a Terminal



4b Gundbild

4 DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONSTASTEN

(Bild: 4a Terminalansicht)

Die folgenden Symbole entsprechen den drei Hauptfunktionstasten der Terminaltastatur:

Durch drücken der Tasten lösen Sie folgende Funktionen aus:

Enter: Drücken Sie «Enter» um die Eingabe zu bestätigen.

Clear: Drücken Sie «Clear» um die Eingabe zu löschen oder durch langes drücken, ins erweiterte Menü zu gelangen.

Cancel: Drücken Sie «Cancel» um die Eingabe zu löschen bzw. abzubrechen und ins Hauptmenü zurückzugelangen.

▲▼ Die zwei grauen Pfeiltasten und die «Select»-Taste dienen der Navigation in den Displaymenüs.

Select: Drücken Sie auf diese Taste, um den Menüpunkt auszuwählen.

Pfeil ▲: Drücken Sie auf diese Taste, um im Menü nach «oben» zu gelangen.

Pfeil ▼: Drücken Sie auf diese Taste, um im Menü nach «unten» zu gelangen.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Die grauen Zifferntasten werden benutzt, um Beträge, Codes und Passwörter einzugeben. Sobald Sie das POS-Terminal mit Spannung versorgen, erscheint nach einem kurzen Selbsttest das Grundbild des Terminals.

Bitte beachten Sie, dass das Feld ‹KOPIE› Ihren Bedürfnissen angepasst werden kann. Retail-Händler: ‹KOPIE›, Gastro: ‹TIP›, Hotelerie: ‹RESERVATION›, Distanz-Geschäft: ‹MAILORD.›, TopUp: ‹PREPAID›, Bargeld: ‹BARBEZUG›. *(Bild: 4b)*

5 SOFTWARE-INITIALISIERUNG DES TERMINALS (FUNKTIONSKONTROLLE)

Das Terminal wird in einem betriebsbereiten Zustand an Sie ausgeliefert. Um die Kommunikation zu prüfen wird empfohlen, die folgende Funktionskontrolle durchzuführen.

1. Um auf dem Bildschirm in das Menü für Zusatzfunktionen zu gelangen, drücken Sie auf die gelbe «Clear» Taste. *(Bild: 5a)*
2. Mit den Pfeiltasten gelangen Sie auf der zweiten Seite des Zusatzmenüs zur Funktion ‹TERMINAL›. *(Bild: 5b)*

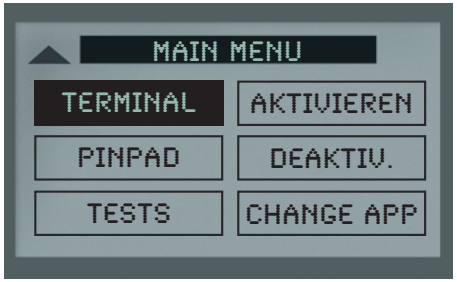
Diese wählen Sie durch drücken von «Select» und gelangen dadurch zur nächsten Seite, den Terminal-Funktionen. Mit den Pfeiltasten gelangen Sie nun zur Funktion ‹KONFIG›. Bestätigen Sie durch drücken von «Select» die Eingabe. *(Bild: 5c)*

Auf dem Display erscheint jetzt «Korrekt ?». Bestätigen Sie mit ‹JA› indem Sie den rechten Pfeil (▼) drücken.

Das Terminal baut eine Verbindung auf und überprüft die Einstellungen. Nach erfolgter Konfiguration wird ein Beleg ausgedruckt und auf dem Bildschirm erscheint «Konfiguration beendet».

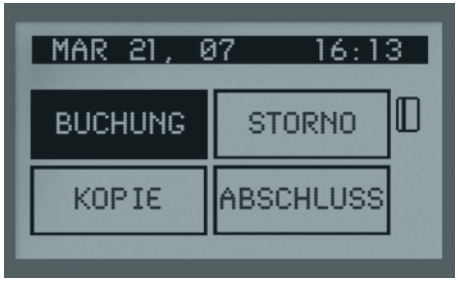
Sollte das Terminal auf dem Bildschirm, sowie auf dem Beleg die Meldung ***Konfiguration fehlgeschlagen*** anzeigen, dann ist keine Kommunikation möglich. Bitte überprüfen Sie die Anschlüsse oder wenden Sie sich an Ihren Installateur.

5a

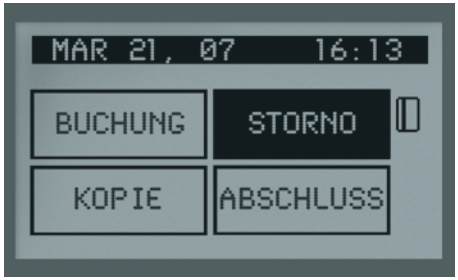


5b

5c



6.1



6.2

6 BETRIEB (GRUNDBILD)

Die wichtigsten und meistverwendeten Befehle sind auf dem Hauptmenü aufgeführt, welches nach dem Aktivieren des Terminals erscheint (Grundbild).

6.1 Buchung (Beschreibung siehe 7.1.1)

(Bild: 6.1)

Um eine Buchung mit Ihrem Zahlterminal zu tätigen, haben Sie folgende drei Möglichkeiten:

- Auf der Tastatur tippen Sie direkt den Verkaufsbetrag in Franken und Rappen ein und folgen den Aufforderungen des Terminals.
- Wählen Sie mit der «Select» Taste den Befehl ‹BUCHUNG› und folgen Sie den Aufforderungen des Terminals.
- Führen Sie die Zahlkarte direkt in den entsprechenden Leser ein und folgen Sie den Aufforderungen des Terminals.

6.2 Storno

Aus Sicherheitsgründen kann nur die letzte getätigte Transaktion storniert werden. Gehen Sie dabei wie folgt vor: *(Bild: 6.2)*

1. Wählen Sie mit der Pfeiltaste das Feld ‹STORNO› und drücken Sie «Select».
2. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie «Enter»
3. Der Stornobetrag erscheint auf dem Bildschirm.
4. Bestätigen Sie die Stornierung mit der Taste «Enter».
5. Auf dem Bildschirm erscheint «Verarbeitung OK» und ein Händlerbeleg mit dem Titel «Storno» wird gedruckt. Beleg abreissen und «Enter» drücken.
6. Die Kundenkopie wird gedruckt.

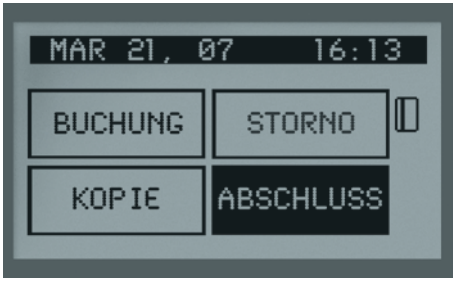
6.3 Abschluss (Transaktionen einliefern)

(Bild: 6.3a, 6.3b)

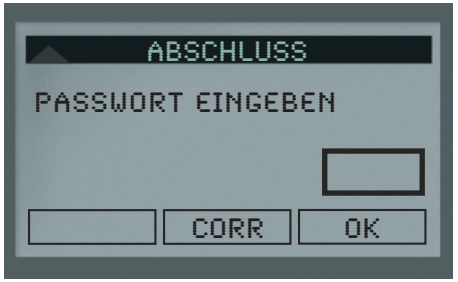
Ohne Abschluss keine Vergütung! Es ist sehr wichtig, dass Sie nach getätigten Transaktionen einen Abschluss vornehmen. Erst dann werden die Transaktionen eingeliefert und zur Abrechnung freigegeben. Der Abschluss wird normalerweise am Ende eines Geschäftstages gemacht. **Achtung: Trinkgelder vorher eingeben!** Gehen Sie wie folg vor:

1. Wählen Sie das Feld ‹ABSCHLUSS› mit der Pfeiltaste und drücken Sie «Enter».
2. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie «Enter». (Beschreibung zu Passwort siehe 7.6.3)

Das Terminal druckt nach kurzer Zeit einen Abschlussbeleg, welcher die Umsätze der Karten aufführt. Das Terminal ist zu Ihrem Schutz jetzt deaktiviert und kann durch drücken der Taste «Select» und der Eingabe des Passwortes (Siehe 7.6.3) wieder aktiviert werden.



6.3a



6.3b

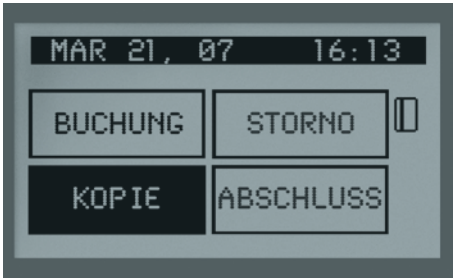
6.4 Bedürfnisfeld (händlerspezifisch)

Bitte beachten Sie, dass dieses Feld händlerspezifisch angepasst werden kann. Dies dient dazu, die wichtigsten Funktionen auf das Grundbild zu bringen. Selbstverständlich stehen Ihnen die Felder auch unter dem Hauptmenu zur Verfügung.

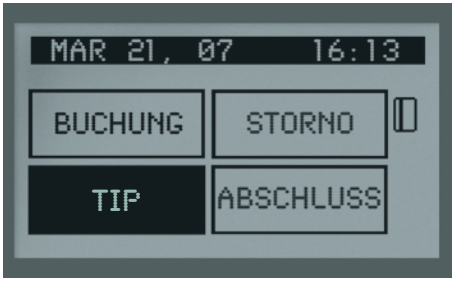
6.4a Kopie

(Bild: 6.4a)

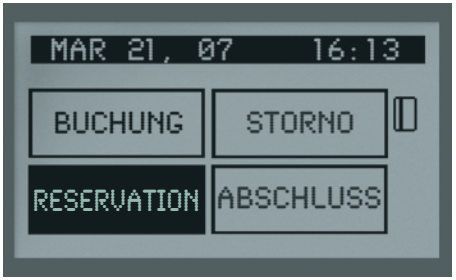
Wählen Sie mit der Pfeiltaste die Kopiefunktion aus und drücken Sie «Select». Eine Kopie des letzten Belegs wird ausgedruckt.



6.4a



6.4b



6.4c

6.4b Tip-Trinkgeld (optional)

(Bild: 6.4b)

Möchten Sie auf einer bereits getätigten Transaktion nachträglich einen Tip eingeben, dann gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Feld ‹TIP› mit der Pfeiltaste und drücken Sie «Select».
2. Geben Sie den Tip-Betrag ein und drucken Sie die Taste «Enter».
3. Geben Sie die Trx Seq Nr. Orig. (Belegnummer) ein. Sie finden diese Nummer auf dem Originalbeleg.
4. Quittieren Sie mit «Enter».
5. Auf dem Bildschirm erscheint «Verarbeitung OK» und ein Beleg mit dem Titel Tip wird ausgedruckt.

Beachten Sie, dass nach einem Abschluss alle Transaktionen eingeliefert sind und keine Trinkgelder mehr nachgebucht werden können.

6.4c Reservation (optional)

(Bild: 6.4c)

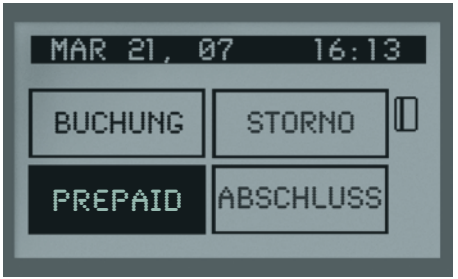
Möchten Sie einen bestimmten Betrag auf der Karte des Kunden reservieren, so gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Feld ‹RESERVATION› mit der Pfeiltaste und drücken Sie «Select».
2. Geben Sie den zu reservierenden Betrag ein und drücken Sie «Enter».
3. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein oder geben Sie die Kartennummer und das Verfalldatum über die Zahlentastatur ein.
4. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und ein Beleg mit dem Titel Reservation wird ausgedruckt.

6.4d Prepaid-Top-Up (optional)

(Bild: 6.4d)

Ihr Optimum Terminal kann mit einer Zusatzfunktion zum Aufladen von Gesprächsguthaben für Prepaid Handys ausgerüstet werden. Wählen Sie mit der Pfeiltaste die Prepaid Funktion aus und drücken Sie auf «Enter». Das Menu wird Sie durch alle weiteren Schritte führen. Wenden Sie sich an Commtrain Card Solutions AG, wenn Sie Interesse an dieser Zusatzfunktion haben.

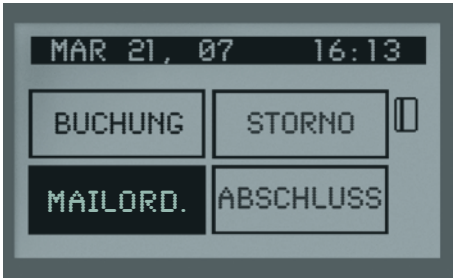


6.4d

6.4e Mail Order-Distanzgeschäft (optional)

(Bild: 6.4e)

Siehe 7.1.12 und 7.1.13

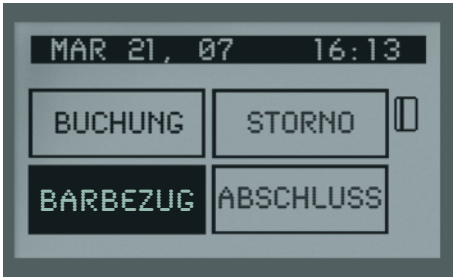


6.4e

6.4f Barbezug (optional)

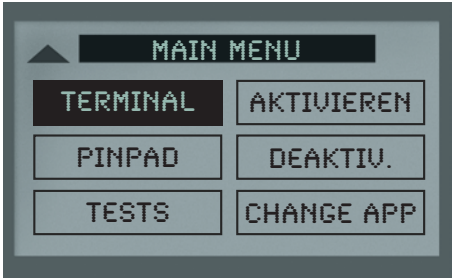
(Bild: 6.4f)

Siehe 7.1.10



6.4f

7a



7b

7 ERWEITERTE FUNKTIONEN

Durch drücken der gelben «Clear»-Taste erscheint auf dem Display das erweiterte «Main Menu». In diesem finden Sie die folgenden Funktionen: BUCHUNG, KOPIE, FUNKTION, BERICHT, BATCH, SETUP. (*Bild: 7a)*

Mit der rechten Pfeiltaste gelangen Sie auf die weiteren Funktionen der zweiten Seite: TERMINAL, PINPAD, TESTS, AKTIVIEREN, DEAKTIVIEREN, CHANGE APPLICATION. (*Bild: 7b)*

Nachfolgend finden Sie alle Haupt- und deren Zusatzfunktionen in der Reihenfolge des Menüs. Bitte beachten Sie, dass je nach Einstellung des Terminals mehr oder weniger Funktionen angezeigt werden. Das Hauptmenü (Main Menu) wird durch drücken der Taste «Clear» aufgerufen.

7.1 Hauptfunktion Buchung

Im Menü ‹BUCHUNG› finden Sie die folgenden Zusatzfunktionen: Buchung, Gutschrift, telefonische Buchung, Storno, Reservation, Confirm Reservation, TIP-Trinkgeld, Erzwingen, Reservation erhöhen, Barbezug, Reservation buchen, Distanzgeschäft per Mail, Distanzgeschäft per Telefon.

7.1.1 Buchung

(Bild: A)

1. Durch drücken der Taste «Select» wählen Sie die Funktion Buchung.
2. Geben Sie den Kaufbetrag in Franken und Rappen ein. (*Bild: 7.1.1)*
3. Bestätigen Sie den Betrag mit der Taste «Enter».

Magnetkarte: Ziehen Sie die Zahlkarte zügig von oben nach unten durch den Leser. Halten Sie die Karte so, dass sich der Magnetstreifen unten links befindet. Vermeiden Sie das Abwinkeln der Karte.

Chipkarte: Führen Sie die Zahlkarte in den vorne angeordneten, Smartcard-Leser bis zum Anschlag ein. Halten Sie die Karte so, dass sich der goldene Chip oben und vorne auf der Zahlkarte befindet.

- Falls die Zahlkarte eine PIN Eingabe verlangt, lassen Sie den Kunden den PIN eingeben und den Betrag mit «OK» oder der «Enter» Taste bestätigen.
- Auf dem Bildschirm erscheint «Verarbeitung OK» und es werden zwei Belege ausgedruckt. Falls vom Kunden eine Unterschrift erwartet wird, erscheint auf dem Händlerbeleg eine Unterschriftszeile.
- **WICHTIG: Archivieren Sie den vom Kunden unterschriebenen Beleg bzw. alle Händler-Belege.**

7.1.2 Gutschrift

(Bild: A)

1. Wählen Sie im Hauptmenü ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹GUTSCHRIFT›.
2. Das Terminal verlangt nun das von Ihnen definierte Passwort für die Terminalbedienung. (Siehe 7.6.3) Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der Taste «Enter».
3. Geben Sie den Gutschriftsbetrag ein und quittieren Sie mit «Enter».
4. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein oder tippen Sie die Kartennummer und das Verfallsdatum auf der Tastatur ein.
5. Auf dem Bildschirm erscheint «Verarbeitung OK» und ein Händlerbeleg mit dem Titel Gutschrift wird ausgedruckt. Reissen Sie den Beleg ab und drücken Sie «Enter».
6. Der Kundenbeleg mit der Händler-Unterschriftszeile wird ausgedruckt.

Bild A

7.1.1

7.1.3 Telefon Autorisierung (Tel. Bchng)

(Bild: A)

Diese Funktion dient einer speziellen Autorisierung eines Kaufes, z.B. eines sehr hohen Betrages. Wenn Sie telefonisch von der Kreditkartenunternehmung eine Autorisierungsnummer erhalten haben, so können Sie mit dieser Funktion die Zahlung auslösen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu auf ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹TEL. BCHNG.›
2. Geben Sie den Kaufbetrag ein und quittieren Sie mit «OK».
3. Geben Sie die Autorisierungsnummer ein und bestätigen Sie mit «OK».
4. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein.
5. Auf dem Bildschirm erscheint «Verarbeitung OK» und der Händlerbeleg, sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Tel Autorisiert» werden ausgedruckt.

7.1.4 Storno

(Bild: A)

Aus Sicherheitsgründen kann nur die letzte ausgeführte Transaktion wieder rückgängig gemacht werden. Beschreibung siehe 6.2.

7.1.5 Reservation (optional)

(Bild: A)

Möchten Sie einen bestimmten Betrag auf der Karte des Kunden reservieren. Beschreibung siehe 6.4c.

7.1.6 Confirm Tel. Reservation (optional)

(Bild: A)

Sie wollen eine Reservation mittels Kartennummer und Verfalldatum definitiv verbuchen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹CONF RES.›.
2. Geben Sie den effektiven Betrag ein und drücken Sie die «Enter»-Taste.
3. Geben Sie die TRX REF Nummer ein (Diese Nr. entnehmen Sie dem Reservationsbeleg).
4. Geben Sie die Kartennummer manuell über die Zahlentastatur ein.
5. Geben Sie das Verfalldatum der Karte manuell über die Zahlentastatur ein.
6. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und der Händler sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Confirm Reservation Buchung» werden ausgedruckt.

7.1.7 Tip (Trinkgeld)

(Bild: B)

Möchten Sie auf einer bereits getätigten Transaktion nachträglich einen Tip eingeben. Beschreibung siehe 6.4b.

7.1.8 Erzwingen (optional)

(Bild: B)

Sie wollen eine Buchung durchführen, ohne dass der Kartenverarbeiter eine entsprechende Autorisierung erteilt:

1. Wählen Sie im Main Menu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹ERZWINGEN›.
2. Das Terminal verlangt nun Ihr Passwort. Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie die Eingabe mit der «Enter»-Taste.
3. Geben Sie den Betrag ein, den Sie dem Kunden auf seiner Karte belasten möchten und drücken Sie die «Enter»-Taste.
4. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und der Händlerbeleg, sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Buchung Erzwingen» werden ausgedruckt.

7.1.9 Res. Erh. Reservation erhöhen (optional)

(Bild: B)

Sie wollen einen bereits reservierten Betrag erhöhen:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹RES ERH›.
2. Geben Sie den zusätzlich zu reservierenden Betrag ein und drücken Sie «Enter».
3. Geben Sie die TRX Ref Nummer ein (diese Nummer entnehmen Sie dem Reservationsbeleg) und drücken Sie «Enter».
4. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein oder tippen Sie die Kartennummer und das Verfalldatum auf der Zahlentastatur ein.
5. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und der Händlerbeleg, sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Reservation erhöht» werden ausgedruckt.

Bild B

7.1.10 Bar Bezug (optional)

(Bild: B)

Der Karteninhaber will von seinem Konto Bargeld abheben:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹BAR BEZUG›.
2. Geben Sie den Betrag ein, den der Kunde beziehen möchte und drücken Sie die «Enter»-Taste.
3. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein.
4. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und der Händlerbeleg, sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Bar Bezug» werden ausgedruckt.

7.1.11 Reservation Buchung (optional)

(Bild: B)

Sie wollen eine Reservation definitiv verbuchen:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹RES. BCHNG›.
2. Geben Sie den totalen Betrag ein und drücken Sie «Enter».
3. Geben Sie anschliessend die TRX Ref Nummer ein (diese Nummer entnehmen Sie dem Reservationsbeleg) und drücken Sie «Enter».
4. Geben Sie den ursprünglichen Reservationsbetrag ein.
5. Führen Sie die Zahlkarte in den entsprechenden Leser ein oder tippen Sie die Kartennummer und das Verfalldatum auf der Zahlentastatur ein.
6. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und ein Händlerbeleg, sowie die Kundenkopie mit dem Titel «Reservation Buchen» werden ausgedruckt.

7.1.12 Mail Order (optional)

(Bild: B)

Diese Funktion bedingt einen zusätzlichen Vertrag mit den Kreditkartenunternehmen. Wenn Sie Buchungen vornehmen wollen und nicht im Besitz der Kreditkarte sind, z.B. bei einer schriftlichen Bestellung, dann wählen Sie die Funktion «Mail Order» (Distanzgeschäft).

Sie wollen eine Buchung aufgrund einer schriftlichen Bestellung durchführen, und der Kunde hat Ihnen die Kartennummer sowie das Verfalldatum der Karte mitgeteilt, so gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹MAIL ORDER›.
2. Geben Sie den Betrag ein, den Sie dem Kunden auf der Karte belasten möchten und drücken Sie die «Enter»-Taste.
3. Über die Zahlentastatur geben Sie die Kartennummer ein und bestätigen die Eingabe mit «Enter».
4. Geben Sie das Verfalldatum (MMJJ) der Karte ein und bestätigen Sie die Eingabe mit «OK».
5. Falls vorhanden, geben Sie den Kartencode 2 (CCV 2 Code) ein oder drücken Sie die «OK»-Taste ohne eine Eingabe. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und ein Händlerbeleg mit dem Titel «Mail Order» wird ausgedruckt.

7.1.13 Tel. Order (optional)

(Bild: C)

Möchten Sie eine Buchung aufgrund einer telefonischen Bestellung durchführen und der Kunde hat Ihnen die Kartennummer sowie das Verfalldatum der Karte mitgeteilt, so gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BUCHUNG› und anschliessend ‹TEL ORDER›.
2. Geben Sie den Betrag ein, den Sie dem Kunden auf der Karte belasten möchten und drücken Sie die «Enter»-Taste.
3. Über das Tastaturfeld geben Sie die Kartennummer ein und bestätigen die Eingabe mit «Enter».
4. Anschliessend geben Sie das Verfalldatum (MMJJ) der Karte ein und bestätigen die Eingabe mit der «Enter»-Taste.
5. Falls vorhanden, geben Sie den Kartencode 2 (CCV2 Code) ein oder drücken Sie die «Enter»-Taste ohne eine Eingabe.
6. Auf dem Display erscheint «Verarbeitung OK» und ein Händlerbeleg mit dem Titel «Phone Order» wird ausgedruckt.

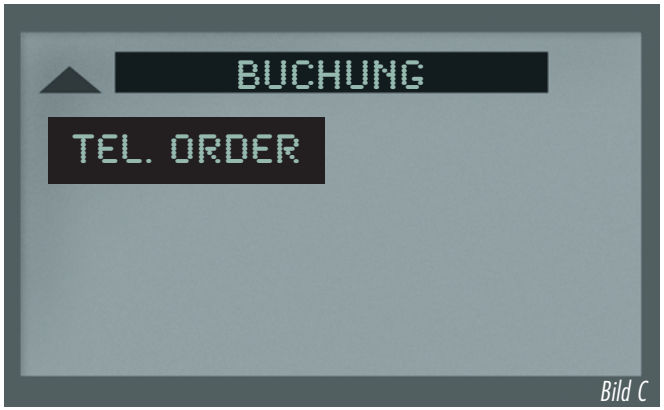


Bild C

7.2 Kopie

(Bild: 7.2)

Wenn Sie eine weitere Kopie des Beleges der letzen Transaktion wünschen, so gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹KOPIE› und drücken Sie «Enter». Je nach Einsatzgebiet befindet sich diese Funktion auch im Grundbild.
2. Der Beleg der letzten Buchung wird nochmals ausgedruckt mit dem Vermerk *** Kopie ***.

7.2

7.3

7.4

7.4.1

7.3 Funktion

(Bild: 7.3)

Durch die Eingabe einer Funktionsnummer können Tests durchgeführt werden. Zum Beispiel der GPRS Empfangstest:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹FUNKTION› und drücken Sie «Enter».
2. Geben Sie die Funktionsnummer 70 ein und drücken Sie «Enter».
3. Im Display wird die Signalstärke angezeigt. Dauernd mind. 5 >>>>> sind nötig.
4. Stoppen Sie die Messung mit der Taste «Cancel»

Weitere Funktionen werden nur in Zusammenarbeit mit dem Kundendienst benötigt.

7.4 Bericht

(*Bild: 7.4)*

Das Terminal erlaubt es Ihnen, jederzeit einen Bericht über die noch nicht eingelieferten Transaktionen anzuzeigen. Im Menü Bericht finden Sie die Funktionen REPORT, ZEIGEN, SUCHEN, STATUS, JOURNAL.

7.4.1 Report

(Bild: 7.4.1)

Der Report ist die Zusammenfassung eines Journals. Es dient der Kontrolle aller Transaktionen, bevor ein Tagesabschluss getätigt wird.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Main Menu ‹BERICHT› und drücken Sie «Enter».

2. Wählen Sie das Feld ‹REPORT› und drücken Sie «Enter».
3. Ein Total sortiert nach Kartentypen wird ausgedruckt.

Sind bereits alle Transaktionen mit dem Befehl ‹ABSCHLUSS› zur Vergütung weitergeleitet worden, so erscheint die Meldung «Keine Buchungen vorhanden».

7.4.2 Zeigen

(Bild: 7.4.2)

In diesem Menü können Sie alle noch nicht eingelieferten Transaktionen kontrollieren.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Main Menu wählen Sie ‹BERICHT› und drücken Sie «Enter».
2. Wählen Sie das Feld ‹ZEIGEN› und drücken Sie «Enter». Die letzte Buchung erscheint auf dem Bildschirm.
3. Mit den Pfeiltasten springen Sie von einer Transaktion zur nächsten.
4. Wollen Sie eine Transaktion im Detail anschauen drücken Sie «Select».
5. Mit Hilfe von ‹SCROLL› kann die ganze Buchung im Display überprüft werden.
   In dieser Ansicht steht Ihnen auch die Funktion ‹KOPIE› zur Verfügung. Damit kann eine Kopie ausgedruckt werden.

7.4.3 Suchen

(Bild: 7.4.3)

Mit der Belegnummer (TRX Ref Nummer) können Sie nach einer bestimmten, noch nicht eingelieferten Transaktion suchen.

7.4.2

7.4.3

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Hauptmenu wählen Sie ‹BERICHT› und drücken Sie «Enter».
2. Wählen Sie das Feld ‹SUCHEN› und drücken Sie «Enter».
3. Geben Sie die Belegnummer (TRX Ref Nummer) ein und «Enter».
4. Mit der ‹SCROLL›-Funktion können Sie die Details der Transaktion ansehen.

7.4.4

7.4.5

7.5

7.4.4 Status

(Bild: 7.4.4)

Im Status sehen Sie, wieviele Transaktionen sich noch im Speicher des Terminals befinden.

7.4.5 Journal (Optional)

(Bild: 7.4.5)

Das Journal ist eine Liste aller Buchungen, welche noch nicht eingeliefert wurden. Sie dient der Kontrolle aller Transaktionen bevor ein Tagesabschluss getätigt wird.
Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Hauptmenu ‹BERICHT› und drücken Sie «Enter».
2. Wählen Sie ‹JOURNAL› und drücken Sie «Enter».
3. Alle Buchungen ab dem letzten Abschluss erscheinen auf dem Ausdruck.

Ein Total sortiert nach Kartentypen wird ebenfalls ausgedruckt. Sind bereits alle Transaktionen mit dem Befehl ‹ABSCHLUSS› zur Verarbeitung eingeliefert worden, so erscheint die Meldung «Keine Buchungen vorhanden».

7.5 Batch

(Bild: 7.5)

Mittels ‹BATCH› haben Sie die Möglichkeit die Transaktionen im Speicher des Terminals zur Verarbeitung einzuliefern ohne den Totalisator des Saldos auf Fr. 0.00 zurück zu stellen.
Bitte beachten Sie, dass Ihnen nur durch einen ABSCHLUSS / SUBMISSION / TRANSMISSION die Verkaufsbeträge gutgeschrieben werden. Normalerweise tätigen Sie einen Abschluss am Ende eines Geschäftstages.

7.5.1 Submission / Transmission

OHNE ABSCHLUSS / SUBMISSION / TRANSMISSION KEINE VERGÜTUNG UND KEIN GELD

(Bild: 7.5.1)

SUBMIT oder TRANSMIT? Wenn Sie das PMS (PosManagementSystem) benutzen wählen Sie bitte TRANSMIT.

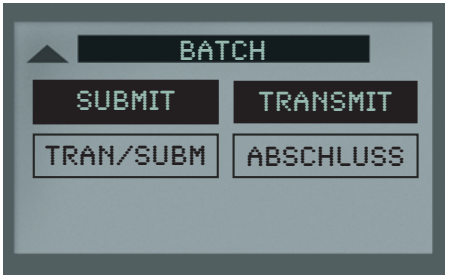
Gehen Sie wie folgt vor, um die Buchungen an die Kartenverarbeiter einzuliefern ohne den Saldo auf Fr. 0.00 zurück zu stellen:

1. Wählen Sie ‹SUBMIT› oder ‹TRANSMIT› und drücken Sie «Enter».
2. Geben Sie Ihr Passwort ein (siehe 7.6.4).
3. Bestätigen Sie mit «Enter».
4. Wählen Sie ‹ALL ACQ› und drücken Sie «Enter».
5. Bestätigen Sie die Frage «Korrekt» mit ‹JA›.
6. Alle Transaktionen im Speicher werden übermittelt.
7. Ein Beleg «Dateneinlieferung» wird ausgedruckt.

WICHTIG:

Der Transaktionsspeicher ist nun leer und das Terminal wieder für neue Buchungen bereit. Jetzt werden automatisch alle Beträge an die verschiedenen Kartenverarbeiter übermittelt und Ihnen gutgeschrieben.

Bevor eine Konfiguration oder eine Initialisierung möglich ist, müssen mit der Funktion ‹SUBMISSION› oder ‹ABSCHLUSS› die vorhandenen Transaktionen zuerst eingeliefert werden.



7.5.1

7.6

7.6.1

7.6.1a

7.6 Setup

(Bild: 7.6)

Hier können Sie Ihr POS Terminal konfigurieren. Im Menü SETUP finden Sie die Funktionen: DATUM/ZEIT, TERMINAL, DRUCKER, DFUE, PASSWORT, SPRACHE, KONTRAST und PERS.

7.6.1 Datum / Zeit

(Bild: 7.6.1 + 1a)

1 Wählen Sie im Main Menu ‹SETUP› und drücken Sie «Enter».
2. Wählen Sie ‹DATUM› und drücken Sie «Enter»
3. Geben Sie Ihr Passwort ein (siehe 7.6.4).
4. Bestätigen Sie mit «Enter».
5. Geben Sie das Datum mit TTMMJJ (Tag, Monat, Jahr) ein und bestätigen Sie mit «Enter».
6. Geben Sie Zeit HHMM (Stunden, Minuten) ein und bestätigen Sie mit «Enter».

Die Einstellung der aktuellen Zeit und des Datums wird normalerweise von der Fernwartung der COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG übernommen. Ebenso die Umschaltung von Sommer- und Winterzeit.

7.6.2 Drucker

‹EIN/AUS› Der Drucker kann mit dieser Funktion ein- oder ausgeschaltet werden.

‹BELEG› Im Untermenü BELEG können Anpassungen für den Belegausdruck durchgeführt werden. Es ist möglich eine weitere Kopfzeile einzufügen oder 4 Fusszeilen mit Text zu versehen.

‹VORSCHUB› Druck auf «Enter» erzeugt einen Papiervorschub.

Gehen Sie wie folgt vor wenn Sie den Beleg mit einer zusätzlichen Kopf- oder Fusszeile erweitern wollen: *(Bild: 7.6.2)*

1. Im Hauptmenu wählen Sie ‹SETUP›.
2. Wählen Sie anschliessend ‹DRUCKER›.
3. Wählen Sie ‹BELEG›.
4. Wählen Sie «0» für eine weitere Kopfzeile oder 1-4 für eine neue Fusszeile. Mit der Taste «Select» wechseln Sie zwischen Zahlen, Buchstaben oder Sonderzeichen.

7.6.2

7.6.3 Passwort

Die Grundeinstellung des Passwortes ist immer «0000». Mit dieser Funktion können Sie Ihr Passwort ändern. Das Passwort benötigen Sie für Funktionen, welche nur von autorisierten Personen durchgeführt werden dürfen (z.B. Abschluss, Gutschrift etc.). Bitte verwalten Sie das Passwort mit der notwendigen Sorgfalt.
Passwort ändern: *(Bild: 7.6.3)*

1. Im Hauptmenu wählen Sie ‹SETUP› und dann «Enter».
2. Wählen Sie ‹PASSWORT› und dann «Enter».
3. Wählen Sie ‹ÄNDERN› und dann «Enter».
4. Geben Sie Ihr altes Passwort ein.
5. Bestätigen Sie mit «Enter».
6. Geben Sie Ihr neues Passwort ein.
7. Bestätigen Sie mit «Enter».
8. Geben Sie Ihr neues Passwort nochmals ein.
9. Bestätigen Sie mit «Enter».
10. Es erscheint die Meldung ‹GENEHMIGT› im Display.

7.6.3

Sie können selbst bestimmen, welche Funktionen Sie durch ein Passwort schützen möchten. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Hauptmenu wählen Sie ‹SETUP›.
2. Wählen Sie ‹PASSWORT›.
3. Wählen Sie ‹EIN/AUS›.
4. Geben Sie Ihr Passwort ein.
5. Bestätigen Sie mit «Enter».

7.6.4

7.6.5

7.6.6

6. Wählen Sie die gewünschte Funktion, die durch ein Passwort geschützt werden soll: ‹STORNO›, ‹GUTSCHRIFT›, ‹BERICHT›, ‹ALLE›. Die Funktion ‹ABSCHLUSS› ist immer durch ein Passwort geschützt.
7. Wählen Sie ‹JA› oder ‹NEIN› mit den Pfeiltasten.

7.6.4 Terminal

(Bild: 7.6.4)

Hier sind die Kommunikationseinstellungen Ihres Terminals programmiert. Allfällige Änderungen nehmen Sie bitte nur in Zusammenarbeit mit unserem Kundendienst vor.

7.6.5 DFUE

(Bild: 7.6.5)

Das Menü Datenfernübertragung (DFUE) ist nur für Servicefälle von Bedeutung. Bitte nehmen Sie hier keine Veränderungen vor.

7.6.6 Sprache

(Bild: 7.6.6)

Das Terminal kann in verschiedenen Sprachen betrieben werden. Die entsprechende Einstellung und Umstellung erfolgt in diesem Menü. Rufen Sie uns an, sofern Sie die Spracheinstellung verändern möchten.

7.6.7 Kontrast

(Bild: 7.6.7)

Das Display kann für eine einwandfreie Lesbarkeit angepasst werden. Benützen Sie die entsprechenden Pfeile (▲+ ▼–) für mehr oder weniger Kontrast.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Hauptmenu wählen Sie ‹SETUP› und drücken «Enter».
2. Wählen Sie anschliessend ‹KONTRAST›.
3. Drücken Sie «Enter».
4. Benutzen Sie die beiden Pfeile ▲+ ▼– um den Kontrast zu ändern.

7.6.7

7.6.8 PERS

(Bild: 7.6.8)

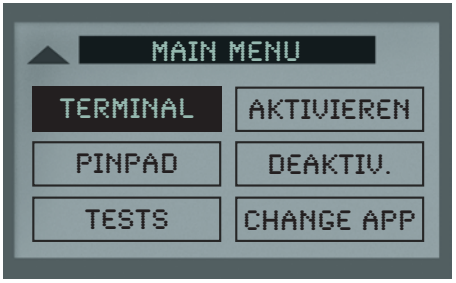
Diese spezielle Programmierfunktion kann nur in Zusammenarbeit mit unserem Kundendienst genutzt werden.

7.6.8

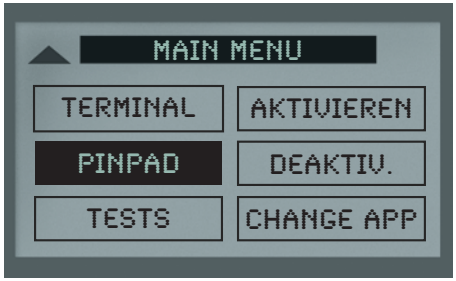
7.7 Terminal

(Bild: 7.7)

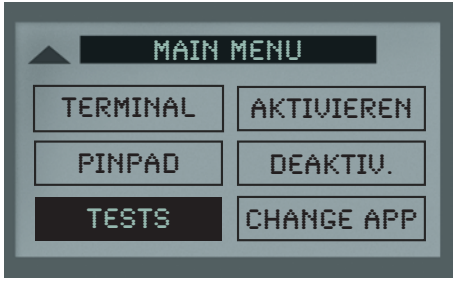
Achtung: Die Einstellungen in diesem Menü sind für die einwandfreie Verbindung zum Rechenzentrum nötig. Die Grundlage des POS Terminals bildet die richtige Software und die entsprechende Initialisierung. In diesem Menü werden diese Einstellungen gepflegt. Im Menü Terminal befinden sich die Funktionen: INITIAL, KONFIG, ZEIGEN, PROGRAMM LADEN und RESET. Diese Funktionen sollten Sie nur zusammen mit dem Kundendienst durchführen.



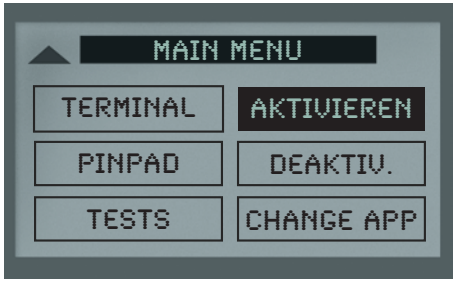
7.7



7.8



7.9



7.10

7.8 PINPad

(Bild: 7.8)

Sie haben die Comfort-Lösung mit getrenntem Händler- und Kundenmodul im Einsatz und wollen die Kartenlesefunktion lieber selber am Händlermodul vornehmen:

1. Wählen die ‹PIN PAD› auf der 2. Seite vom Hauptmenu
2. Drücken Sie «Enter»
3. Wählen Sie ‹DISABLE› um den Leser am PIN Pad auszuschalten.
   Das PINPad dient jetzt nur noch der OK- und PIN-Eingabe durch den Kunden.

Um den PIN Pad-Leser wieder einzuschalten wählen Sie einfach ‹ENABLE› statt ‹DISABLE›.

7.9 Tests

(Bild: 7.9)

Im Menü TESTS kann die Hardware auf ihre Funktionalität überprüft werden. Der Selbsttest erlaubt die Überprüfung der Anzeige, der Tasten, des Druckers, des Kartenlesers und des PINPads.

7.10 Aktivieren

(Bild: 7.10)

Für Buchungen muss das Terminal aktiviert sein. Nach einem getätigten Abschluss muss das Terminal für weitere Buchungen wieder aktiviert werden. Drücken Sie auf «Select» und geben Sie das Passwort ein. Das Terminal meldet den Status ‹AKTIVIERT›.

7.11 Deaktivieren

(Bild: 7.11)

Bei jedem Abschluss wird das Terminal automatisch deaktiviert. Das Terminal ist nun für weitere Buchungen gesperrt, bis es wieder aktiviert wird. Soll das Terminal geziehlt für Buchungen gesperrt werden, kann es jederzeit durch die Funktion ‹DEAKTIV.› geschlossen werden.

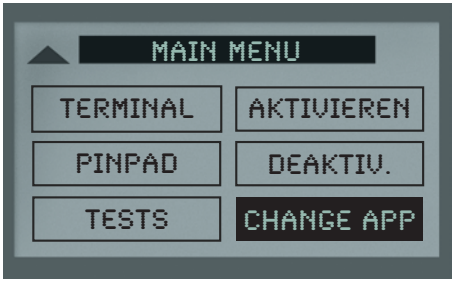
1. Wählen Sie auf den 2. Seite vom Hauptmenu ‹DEAKTIV.› und dann «Enter».
2. Geben Sie Ihr Passwort ein und dann «Enter».
3. Das Terminal macht einen Abschluss und liefert die Transaktionen zur Verarbeitung ein.
4. Ein Abschlussbeleg wird ausgedruckt und der Saldototalisator auf Fr. 0.00 gesetzt.
5. Das Terminal ist deaktiviert.

7.11

7.12 Change App (Applications Wechsel)

(Bild: 7.12)

Diese Funktion bietet die Möglichkeit zwischen mehreren Anwendungen zu wählen. Zum Beispiel das Aufladen von Prepaid Mobiltelefonen. Dazu sind spezielle Verträge nötig und Ihr Terminal muss entsprechend programmiert werden. *(siehe 8.4 Prepaid/TopUp)*



7.12

7.13 Manuelle Eingabe der Kreditkartennummer

Es kann vorkommen, dass eine Kreditkarte vom Leser nicht erfasst werden kann, weil der Magnetstreifen auf der Karte beschädigt ist.

Um eine Kreditkartennummer manuell einzugeben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie den Kaufbetrag ein und bestätigen Sie diesen mit «Enter».
2. Geben Sie über die Tastatur die Kreditkartennummer ein.
3. Geben Sie das Verfalldatum der Karte ein (MMJJ).
   Um Kartenmissbräuche zu vermeiden, verlangt das Terminal die Eingabe des Kartencode 2 (CCV 2 Code). Es sind dies die letzten 3 Ziffern (AMEXCO 4 Ziffern) der Prüfnummer, welche sich meistens auf der Rückseite der Karte beim Unterschriftsfeld befindet.
4. Geben Sie die entsprechenden Zahlen über die Tastatur ein.
   Ist der CCV 2 Code nicht lesbar, dann drücken Sie «Enter» ohne eine Eingabe.
5. Bestätigen Sie die Transaktion mit der Pfeiltaste «JA».

8.2a WIR-Karte

8.2b Buchung auf Display

8 OPTIONEN – *Zusatzfunktionen*

8.1 Fremdwährungen (optional)

Mit dem Optimum 2100 haben Sie die Möglichkeit, Transaktionen in Fremdwährungen zu buchen. Ist Ihr Terminal mit dieser Zusatzfunktion von COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG ausgerüstet, dann gehen Sie wie folgt vor:

1. Führen Sie die Karte in den entsprechenden Leser ein.
2. Bevor Sie den Fremdwährungsbetrag eingeben, wechseln Sie bitte mit der «Select» Taste den Währungskürzel von CHF auf die gewünschte Zahlungswährung, z.B. EURO oder USD.
3. Nach erfolgter Wahl können Sie den Fremdwährungsbetrag eingeben. Auf dem Beleg ist die Währung ebenfalls aufgedruckt.

Für diese Option kontaktieren Sie bitte Ihren Zahlkartenvertragspartner betreffend Wechselkurse und Ihrem Fremdwährungskonto.

8.2 WIR-Karte (optional)

(Bild: 8.2a WIR-Karte)

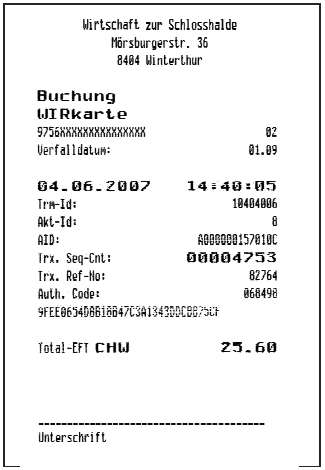
Die Buchung wird analog einer normalen Kreditkartentransaktion gestartet. Der zu bezahlende Betrag kann entweder in Schweizer Franken (CHF) oder aber in der WIR-Währung (CHW) vorgenommen werden.

(Bild: 8.2b WIR-Buchung auf Display)

1. Wählen Sie ‹BUCHUNG› und geben Sie den Kaufbetrag ein.
2. Wechseln Sie den Währungscode indem sie die Taste «Select» drücken (für WIR-Währung erscheint CHW, für Schw. Fr. CHF)
3. Bestätigen Sie den Betrag mit «Enter».

4. Führen Sie die Karte in den entsprechenden Leser ein.
5. Bestätigen Sie den Betrag und Währung mit «Enter».
6. Auf dem Bildschirm erscheint ‹TRANSAKTION OK› und es werden zwei Belege ausgedruckt. Falls vom Kunden eine Unterschrift erwartet wird, erscheint auf dem Beleg eine Unterschriftslinie. *(8.2b WIR-Quittung)*
7. Archivieren Sie den vom Kunden unterschriebenen Beleg.

Will ein Kunde ein Teil in WIR-Währung und den Rest in CHF-Währung bezahlen, so müssen Sie zwei separate Buchungen durchführen (eine in CHW-Währung und eine in CHF-Währung). Der Teil in der CHF-Währung könnte natürlich auch mit einer anderen Karte oder bar bezahlt werden. Beim Abschluss können Sie dann auf dem Beleg unter «WIR-Karte» das Total in der CHF-Währung wie auch in der CHW-Währung erkennen.


Wirtschaft zur Schlosshalde
Mörsburgerstr. 36
8404 Winterthur

Buchung
WIRkarte
9756XXXXXXXXXXXXXXX 02
Verfalldatum: 01.09

04.06.2007 14:40:05
Trm-Id: 10404006
Akt-Id: 8
AID: A0000001570100
Trx. Seq-Cnt: 00004753
Trx. Ref-No: 82764
Auth. Code: 068498
9FEE0654D0B18B47C3A1343DDCBB75CF

Total-EFT CHW 25.60

Unterschrift

8.2b WIR-Quittung

8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (optional)

DCC erlaubt das Bezahlen in der Währung des Karteninhabers.
Voraussetzung ist die Freischaltung der Funktion vom entsprechenden Kartenverarbeiter. Die Buchung wird analog einer normalen Kreditkartentransaktion gestartet. *(Bild: 8.3a DCC-Buchung auf Display)*

1. Wählen Sie ‹BUCHUNG› und geben Sie den Kaufbetrag ein.
2. Bestätigen Sie den Betrag mit «Enter».
3. **Magnetkarte:** Ziehen Sie die Zahlkarte zügig von oben nach unten durch den Leser. Halten Sie die Karte so, dass sich der Magnetstreifen unten links befindet. Vermeiden Sie das Abwinkeln der Karte.
   Chipkarte: Führen Sie die Zahlkarte in den vorne angeordneten

8.3a DCC-Buchung auf Display

First Currency Choice
Demoterminal 3
8306 Brüttisellen

Buchung
VISA
4907XXXXXXXXXXXX 01
Verfalldatum: 11.07

26.04.2007 10:10:24
Trm-Id: 10404119
Akt-Id: 8
AID: A0000001570030
Trx. Seq-Cnt: 95470106
Trx. Ref-No: 1457446
Auth. Code: 062646
0F1D9002D5012E0891C498F7774CFEAC

LOCAL AMOUNT: CHF 2.60
EXCHANGE RATE: 1 CHF = 102.2231 JPY

TRANSACTION CURRENCY AMOUNT:
JPY 266

TIP JPY: _____

Total JPY: _____

Service provided by FCC Switzerland
& Aduno

Disclosure / Declaration:
Please debit my account with the
transaction currency & value indicated.
This transaction is based on SEB
wholesale exchange rate as of today
plus 2.75% international conversion
margin. Transaction
has also been offered in CHF.
My choice is final.

Unterschrift

8.3b DCC-Quittung

DEUTSCH

8.4a Prepaid-Beleg Swisscom

8.4b Prepaid-Beleg Sunrise

Smartcard-Leser bis zum Anschlag ein. Halten Sie die Karte so, dass sich der Chip oben und vorne auf der Zahlkarte befindet.

4. Falls die Zahlkarte eine PIN Eingabe verlangt, lassen Sie den Kunden den PIN eingeben und den Betrag mit «Enter» bestätigen.
5. Bei einer Karte aus dem Ausland erscheint auf dem Bildschirm eine Offerte mit dem Betrag in CHF, dem Wechselkurs und dem Betrag in der Währung des Karteninhabers. Gleichzeitig wird ein Informations-Beleg mit diesen Angaben ausgedruckt.
6. Der Kunde entscheidet durch Drücken auf die entsprechende Währung, welche Transaktion er ausführen möchte.
7. Auf dem Bildschirm erscheint ‹TRANSAKTION OK› und es werden zwei Belege ausgedruckt. Falls vom Kunden eine Unterschrift erwartet wird, erscheint auf dem Beleg eine Unterschriftslinie. *(Bild: 8.3b DCC-Quittung)*
8. Archivieren Sie den vom Kunden unterschriebenen Beleg.

8.4 Prepaidfunktion – TopUp (optional)

(Bild: 8.4a+b Beleg Prepaid)

Die Software und den Zusatzvertrag für die Prepaidfunktion können Sie bei Commtrain Card Solutions AG erwerben.

Die Prepaidzusatzfunktion dient der Aufladung von Gesprächsguthaben von Mobil-Telefonen. Sie ermöglicht es dem Händler, Aufladungen direkt über das POS Terminal vorzunehmen. Diese Anwendung wählt über das Terminal den Prepaid-Host (Rechenzentrum) an und druckt nach erfolgreich

durchgeführter Transaktion einen Beleg aus, auf dem alle Informationen zum Aufladen des Guthabens auf das Mobiltelefon stehen.

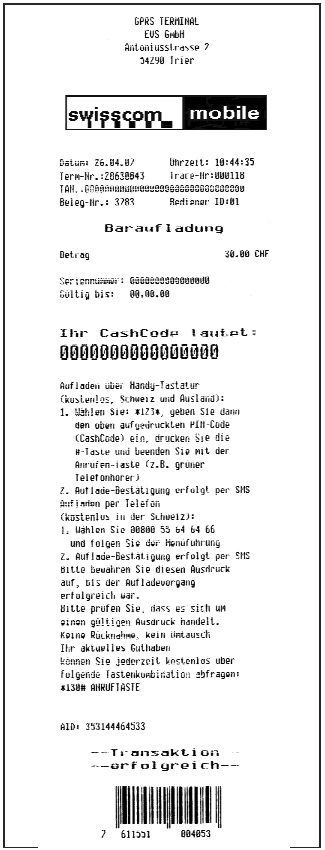
Ablauf einer Prepaidtransaktion:
(Bild: 8.4c Bsp. Verkaufsbeleg)

1. Mit Pfeiltaste zu Menupunkt ‹PREPAID›.
2. Taste «Select» drücken.
3. Mit dem Pfeil auf Verkauf und Taste «Select» drücken.
4. Mit Pfeiltaste Mobile-Betreiber auswählen und Taste «Select» drücken.
5. Mit Pfeiltaste Betrag auswählen und «Select» wählen.
6. Beleg für Kunde abreissen – Die Informationen für das Aufladen des Handys finden Sie auf dem Beleg.
7. Mit Pfeiltaste rechts den Druck des Händlerbeleges auslösen.

Schicht Bericht

(Bild: 8.4d Bsp. Schichtbericht)

Der Schichtbericht druckt eine Auflistung aller Prepaidverkäufe für eine bestimmte Periode (in der Regel ein Tag). Die Verkaufsdaten des Schichtberichtes werden mit Erstellung des Tagesabschlusses gelöscht.


GPRS TERMINAL
EVS GmbH
Antoniusstrasse 2
54290 Trier

swisscom mobile

Datum: 26.04.07 Uhrzeit: 10:44:35
Term-Nr.:28630843 Trace-Nr:000118
TAN..0000000000000000000000000000000000
Beleg-Nr.: 3783 Bediener ID:01

Baraufladung

Betrag 30.00 CHF

Seriennummer: 0000000000000000
Gültig bis: 00.00.00

Ihr CashCode lautet:
0000000000000000

Aufladen über Handy-Tastatur
(kostenlos, Schweiz und Ausland):
1. Wählen Sie: *123*, geben Sie dann den oben aufgedruckten PIN-Code (CashCode) ein, drücken Sie die #-Taste und beenden Sie mit der Anrufen-Taste (z.B. grüner Telefonhörer)
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Aufladen per Telefon
(kostenlos in der Schweiz):
1. Wählen Sie 00800 55 64 64 66 und folgen Sie der Menüführung
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Bitte bewahren Sie diesen Ausdruck auf, bis der Aufladevorgang erfolgreich war.
Bitte prüfen Sie, dass es sich um einen gültigen Ausdruck handelt.
Keine Rücknahme, kein Umtausch
Ihr aktuelles Guthaben
können Sie jederzeit kostenlos über folgende Tastenkombination abfragen:
*130# ANRUFTASTE

AID: 353144464533

--Transaktion --
--erfolgreich--

7 611551 004053

8.4c Verkaufsbeleg Swisscom

****
Schichtabrechnung
--Zwischenabrechnung--
28630843
Verkäufe von 26.04/10:44 bis 26.04/10:46
****

Druckdatum: 26.04.07 10:46 Uhr (M)

USER 01
User 01

Erster Code: 26.04/10:44 Uhr
Letzter Code: 26.04/10:44 Uhr

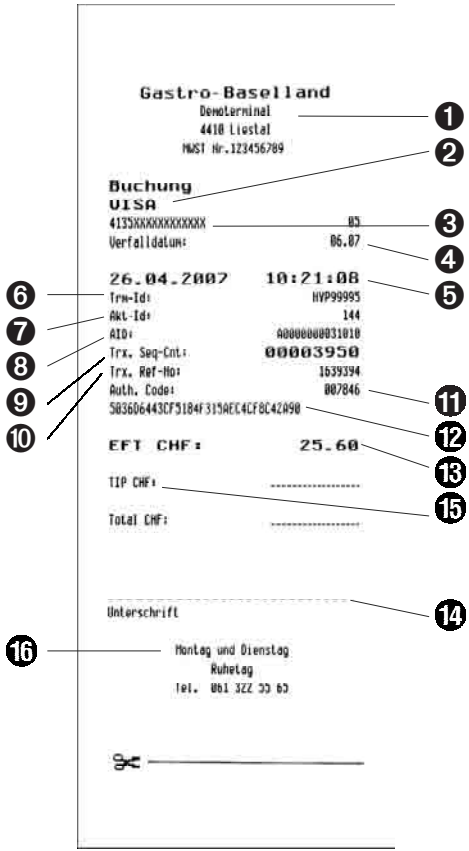
SUNRISE

30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF

SWISSCOM

30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF
Gesamt	0002	60.00 CHF

8.4d Schichtbericht



9 Transaktionsbeleg

9 ERKLÄRUNG DES BELEGES (Kartentransaktion)

(Bild: 9 Transaktionsbeleg)

Auf einem Buchungsbeleg finden Sie die folgenden Informationen:

1. 3 Kopfzeilen: Namen und Adresse plus eine optionale Kopfzeile
2. Transaktionstyp mit Kartentyp
3. Karten Nummer PAN
4. Verfalldatum der Karte
5. Datum/Uhrzeit der Transaktion
6. Terminal ID: Dient zur Identifikation des Terminals
7. Kartenverarbeiter
8. Karten Applikation
9. Beleg Nummer: Wichtig für TIP- oder Stornobuchungen
10. Buchungs Referenz Nummer
11. Autorisations Code
12. Code für Identifikation
13. Totalbetrag der Buchung mit der entsprechenden Währung
14. Unterschriftszeile: Wird nur gedruckt, wenn auch eine Unterschrift verlangt wird
15. TIP Zeile: Wird nur gedruckt wenn TIP-Funktion erlaubt ist
16. Option Fusszeilen: Sie haben die Möglichkeit, einen weiteren Text in der Fusszeile des Beleges auszudrucken.

10 WAS TUN WENN... (Fehlerursachen und Behebung)

Nr.	Fehler	Mögliche Ursache	Erste Massnahme
1	Terminal Display hat keine Anzeige und keine Beleuchtung	• kein Strom	• Stromanschluss, Stromkabel, Netzgerät überprüfen
2	Terminal reagiert nicht auf Tastendruck, Terminal ist blockiert	• Programm steht still	• Strom für 10 Sek. unterbrechen, Terminal startet neu
3	Terminal steht lange auf «VERARBEITUNG»	• Programm steht still	• Strom für 10 Sek. unterbrechen, Terminal startet neu, Vorgang wiederholen
4	Keine Verbindung zu ACQ, erwarte Leitung, No Phone Line	keine Kommunikation: • Telefonleitung besetzt od. unterbrochen • Signalstärke im Mobilnetz zu schwach • Internet Verbindung / Netzwerk bei Ethernet nicht bereit	Kommunikation überprüfen: • Beim Analogen Terminal die Telefonleitung überprüfen • Beim GPRS Terminal die Signalstärke vom Mobilnetz messen (Funktion 70) • Beim Ethernet Terminal das Internet und das Netzwerk überprüfen
5	Display Fehlermeldung: «NO PHONE LINE»	• siehe Nr. 3	
6	Display Fehlermeldung: «COMMS ERROR»	• siehe Nr. 3	
7	Display Fehlermeldung: «PAPIER LEER»	• Druckerproblem	• Papierrolle, Papierführung überprüfen
8	Display Fehlermeldung: «KARTENFEHLER / LESEFEHLER»	• Kartenleser verschmutzt • Leserichtung oder Kartenhaltung falsch • Karte defekt	• Kartenleser reinigen • Leserichtung oder Kartenhaltung überprüfen • bei Kreditkarten die Buchung mit manueller Eingabe der Kreditkarten-Nummer durchführen
9	Display Fehlermeldung: «KARTE ABGELEHNT»	• Karte abgelaufen, ungültig, gestohlen • Kommunikationproblem	• genauere Information auf dem Display beachten • Testbuchung mit eigener Karte durchführen • siehe Nr. 3
10	Submission / Abschluss ist fehlgeschlagen	• Kommunikationsproblem	• siehe Nr. 3
11	TIP nicht möglich	• TIP zu hoch • Orginal Transaktion schon eingeliefert • TIP Funktion beim Kartenverarbeiter (Acquirer) nicht freigegeben	• Beim Kartenverarbeiter (Acquirer) nachfragen

Zeigen die Massnahmen zur Fehlerbehebung keinen Erfolg, informiert Sie der Aufkleber auf der Unterseite des Terminals über die Nummer der zuständigen Hotline von Aduno SA oder Commtrain Card Solutions AG:

Aduno Kunden wählen bitte: 058 234 12 14 **Commtrain Kunden wählen bitte: 0848 279 800**

11a Reinigungskarte

11b

11 REINIGUNG UND WARTUNG

Je nach Einsatzort und Einsatzdauer des Terminals muss der Leser mehr oder weniger gereinigt werden. Bitte beachten Sie die Bedienungsanleitung auf der Hülle der Reinigungskarte. *(Bild: 11a Reinigungskarte)*

WICHTIG: Verwenden Sie zur Reinigung des Terminals kein Wasser und keine aggressiven Reinigungsmittel. Reinigen Sie das Gerät mit einem weichen Stück Stoff oder Papier. Verwenden Sie dabei ein sehr schonendes, kratzfreies Reinigungsmittel. Es wird empfohlen, während der Reinigung die Stromzufuhr zum Terminal kurzfristig zu unterbrechen. *(Bild: 11b)*

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemässige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemässe Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

12 TECHNISCHE DATEN UND SICHERHEITSBESTIMMUNGEN

Das Optimum Terminal ist mit 4 MB Flash und 8 MB SDRAM ausgestattet, das erlaubt, eine hohe Anzahl an Transaktionen zwischenzuspeichern, bzw. eine grosse Anzahl an Applikationen mit dem Terminal zu betreiben.

Netzspannung:	AC 100–250 Volt, 50/60 Hz.
Spannungsversorgung:	DC 7.5V, 2.4 - 4.0 Amp.
Kommunikation:	V.90 Modem, Ethernet oder GPRS/GSM.
Abmessungen (BxHxT):	250_110_80 mm.

Achtung:

- Verwenden Sie ausschliesslich den original Netzadapter.
- Versuchen Sie auf keinen Fall, das Terminal zu öffnen.
  Es wird sofort unbrauchbar.
- Das Terminal und der 7.5 Volt Adapter sind nur für trockene und geschützte Räume zugelassen.
- Lagern Sie gedruckte Belege und unverpackte Papierrollen lichtgeschützt bei einer Temperatur von weniger als 40° C.
- Bedrucktes Thermopapier darf nicht mit Blaupausen, Plastikfolien, Prospekthüllen, Klebeband oder ähnlichem in Berührung kommen. Die chemischen Substanzen in diesen Materialien können das Thermopapier verfärben. Die bedruckten Oberflächen des Thermopapiers dürfen sich bei der Lagerung nicht berühren.

Achten Sie darauf, dass ...

- das Terminal in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, beim Luftauslass einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Terminal keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- das Terminal nicht direkt mit Flüssigkeiten jeder Art in Berührung kommt. Lagern Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Terminals.
- Nehmen Sie keine Änderungen am Terminal vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Terminal beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.

Schweizer Benurtzerinformationen

Das Optimum T2100 von Hypercom ist für den Anschluss an das Analog-Telefonnetz (PSTN) vorgesehen. Als EFT/POS Gerät wird es für den bargeldlosen Zahlungsverkehr eingesetzt. Um eine einwandfreie Funktion zu gewährleisten, sollte das Gerät permanent am Netz angeschlossen bleiben.

13 RECHTLICHE HINWEISE FÜR DEN KUNDEN

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schliessen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nicht für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, dass Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben. Der Urheber behält sich alle Rechte vor, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen. Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten. Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

13.1 Servicearbeiten/Wartung

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemässige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von einem autorisierten Lieferanten durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemässe Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

Notizen

14 ZERTIFIKATE

HYPERCOM
Financial Terminals AB

1 (1)

DECLARATION OF CONFORMITY

Following the provisions of Directives

LVD 73/23/EEC	Low Voltage Directive
EMC 89/336/EEC	Electromagnetic Compatibility - EMC Directive
CE 93/68/EEC	CE Marking Directive

Manufacturer

Hypercom Financial Terminals AB

Product name

T2100

Valid configurations/Structural codes

F325xxyy (where X and Y = Customizing parameters)

The following harmonized standards have been applied

EN 55022	Emission Information Technology Equipment Class B
EN 55024	Immunity against Electromagnetic field
EN 60 950	Product Electrical safety
EN 61 000-3-2	Limits for harmonics current emission
EN 61 000-3-3	Limitation of voltage fluctuations and flicker
EN 61 000-4-2	Immunity against Electrostatic discharge
EN 61 000-4-3	Immunity against Electromagnetic field
EN 61 000-4-4	Immunity against fast transient/burst
EN 61 000-4-5	Immunity against Surges
EN 61 000-4-6	Immunity to conducted disturbance, induced by RF fields
EN 61 000-4-8	Immunity against power frequency Magnetic field
EN 61 000-4-11	Immunity against voltage dips, short interruptions

The above products are CE-marked 2004.
Production surveillance according to ISO 9001.

Authorization

By signing this document, the undersigned declares as manufacturer, or the manufacturers authorized representative established within the EEA, that the equipment concerned complies with the EMC directives stated above.

Place and date of Issue: **Linköping, 2004-11-04**

Authorized by:

Leif Nilsson
General Manager, Hypercom Financial Terminals AB, Sweden

HYPERCOM Financial Terminals AB
P.O. Box, 1173
Hertig Karlsgatan 4
SE-581 11 Linköping, Sweden

Telephone +46 13 367900
Telefax +46 13 367910

Doc No DV070V10 doc
Date 2004-11-04

RoHS · WEEE · COMPLIANT

Pb
lead-free

Félicitation...

...pour l'achat d'un terminal Optimum de Commtrain Card Solutions.

FRANÇAIS

Veuillez lire avec attention, dans leur intégralité, les présentes instructions d'installation et de service et observer les consignes de sécurité imprimées à la fin de cette brochure.

TABLE DES MATIÈRES

1 COMPOSANTES MATÉRIELLES 52
1.1 Contenu de la livraison 53

2 DESCRIPTION DU TERMINAL 53
2.1 Optimum Small T 2100 53
2.2 Optimum Mobile M 2100 53
2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100 53
2.4 Optimum Comfort (module commerçant et client) 53
2.5 Optimum Connect (intégré à la caisse) 53

3 CONDITIONS PRÉALABLES AU SERVICE 56
3.1 Contrats d'acceptation 56
3.2 Raccordement 56
3.3 Types de raccordement et de communication 57
3.3.1 Analogique/RNIS (ISDN) 57
3.3.2 TCP/IP, Ethernet, ADSL 57
3.3.3 GPRS mobile fixe ou GPRS mobile avec accumulateur 57
3.3.4 Terminaux intégrés à une caisse 57
3.4 Mise en place du papier 57

4 LES PRINCIPALES TOUCHES DE FONCTION 58

5 INITIALISATION LOGICIELLE DU TERMINAL 59

6 SERVICE-ÉCRAN DE BASE 60
6.1 Enregistrement 60
6.2 Annulation 60
6.3 Clôture (livraison des transactions) 61
6.4 Domaine de nécessité (spécifique au client) 61
6.4a Copie 61
6.4b Pourboire - TIP (option) 62
6.4c Réservation (option) 62
6.4d Prepaid-Top-Up (option) 63
6.4e Opérations à distance par mail - Mail Order (option) 63
6.4f Cash Adv (option) 63

7 FONCTIONS ÉLARGIES 64
7.1 Fonction principale Enregistrement 64
7.1.1 Vente 64
7.1.2 Credit 65
7.1.3 Autorisation téléphonique – AUTORI TEL 66
7.1.4 Extourne 66
7.1.5 Réservation – RESERV 66
7.1.6 Confirmation de la réservation téléphonique – CONF.RES. 66
7.1.7 Pourboire – TIP 66
7.1.8 Forcer – FORCED 67
7.1.9 Augmenter la réservation – AUGMEN. RES (option) 67

7.1.10 CASH ADV. (option) ... 67
7.1.11 Enregistrement de la réservation – VENTE RES. (option) ... 68
7.1.12 Mail Order (optional) ... 68
7.1.13 Phone Order (optional) ... 69
7.2 Copie ... 69
7.3 Fonction – FUNCTION ... 70
7.4 Rapport ... 70
7.4.1 Resume ... 70
7.4.2 Montrer ... 71
7.4.3 Chercher – CHCR CHR ... 71
7.4.4 État – STATUS ... 72
7.4.5 Journal (option) ... 72
7.5 Batch ... 72
7.5.1 Submission/Transmission ... 73
7.6 Setup ... 74
7.6.1 Date/heure ... 74
7.6.2 Imprimante – IMPRMNT ... 74
7.6.3 Mot de passe – PASSE ... 75
7.6.4 Terminal ... 76
7.6.5 COMM ... 76
7.6.6 Langue ... 76
7.6.7 Contraste ... 77
7.6.8 PERS ... 77
7.7 Terminal ... 77
7.8 PINPad ... 78
7.9 Tests ... 78
7.10 Activer – ACTIVATE ... 78
7.11 Désactiver – DEAKTIV ... 79
7.12 Changer d'application – CHANGE APP ... 79
7.13 Entrée manuelle ... 80

8 OPTIONS – fonctions supplémentaires ... 80
8.1 Monnaies étrangères (option) ... 80
8.2 Carte WIR (option) ... 80
8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (option) ... 81
8.4 Fonction Prepaid – TopUp (option) ... 82

9 EXPLICATION DU REÇU/DE LA QUITTANCE ... 84
10 QUE FAIRE EN CAS DE… (erreurs: recherche et élimination) 85
11 NETTOYAGE ET MAINTENANCE ... 86
12 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET NORMES DE SÉCURITÉ 87

13 REMARQUES D'ORDRE JURIDIQUE POUR LE CLIENT 88
13.1 Service après-vente/maintenance ... 88

14 CERTIFICATS ... 91

1 COMPOSANTES MATÉRIELLES

❶ Terminal avec imprimante thermique intégrée
- ⓐ Lecteur de cartes à puces
- ⓑ Lecteur de bandes magnétiques

❷ Cordon d'alimentation avec adaptateur 7,5 volts

❸ Câble téléphonique: TT83 ou RJ45

❹ Câble Ethernet

❺ PINPad avec lecteur hybride

❻ Câble de raccordement

❼ Instructions d'installation et de service

1.1 Contenu de la livraison

(Illustrations: à gauche)

Veuillez vérifier la livraison. Elle devrait contenir les composants suivants:

- Terminal avec imprimante thermique intégrée
- Cordon d'alimentation avec adaptateur 7,5 volts
- Câble téléphonique pour raccordement à RJ45 ou TT83, ou câble Ethernet
- En cas de solution «Comfort»: PINPad avec lecteur hybride et câble de raccordement
- Instructions d'installation et de service

2 DESCRIPTION DU TERMINAL – Les différents modèles

(Illustration: 2 Les différents modèles, page double suivante)

2.1 Optimum Small T 2100

Types de communication: analogique, Ethernet, GPRS, avec alimentation de tension fixe

2.2 Optimum Mobile M 2100

Type de communication: GPRS avec accumulateur et station de chargement

2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100

Station de base D2100 & Optimum M2100 Bluetooth
Type de communication: analogique, Ethernet

2.4 Optimum Comfort (commercant et module de client)

Optimum T2100 & P1100 (lecteur hybride PINPad)
Type de communication: analogique, Ethernet, GPRS

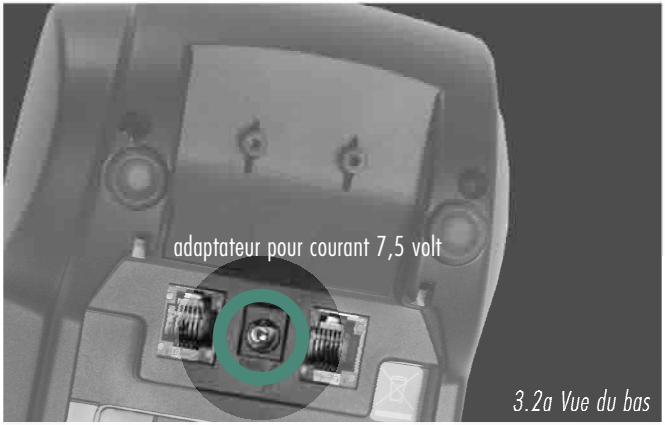
2.5 Optimum Connect (intégré à la caisse)

Optimum P2100
Communication avec la caisse: RS-232, TCP-IP
Type de communication: Ethernet

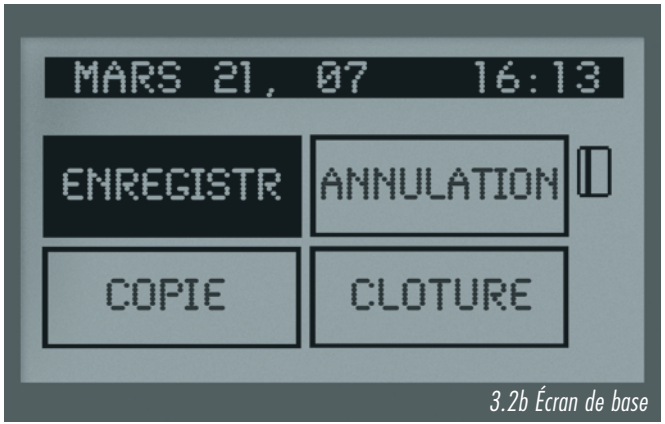
2 Les différents modèles

Optimum Connect

Optimum Comfort



3.2a Vue du bas



3.2b Écran de base

3 CONDITIONS PRÉALABLES AU SERVICE

3.1 Contrats d'acceptation pour cartes de crédit et de débit

La condition préalable à l'utilisation d'un terminal de paiement est constituée par les contrats avec les organismes de traitement des cartes correspondants.

3.2 Raccordement

Raccordez le terminal POS avec l'adaptateur secteur 7,5 volts *(illustration: 3.2a Vue du bas)*, que vous branchez ensuite dans une prise 240 volts. Veuillez observer que la fiche à bas voltage doit être bien enfoncée dans le terminal afin d'éviter toute perturbation due à des contacts intermittents pendant le fonctionnement. Le terminal préconfiguré exécute maintenant un test de courte durée et au bout de quelques secondes, l'écran de base présentant les fonctions principales s'affiche. *(Illustration: 3.2b écran de base)*

Important: le terminal devrait toujours rester branché, même s'il n'est pas utilisé tous les jours. Ceci s'applique aussi aux appareils qui ne sont utilisés que de manière saisonnière. Selon l'exécution, le terminal devrait être en outre relié à la ligne téléphonique ou à l'interface Ethernet (sauf les terminaux avec mode GPRS) afin que les mises à jour importantes puissent être réalisées automatiquement.

3.3 Types de raccordement et de communication

(Illustration: 3.3 Vue d'en bas du terminal avec les différents raccordements)

3.3.1 Modèle analogique/RNIS (ISDN)

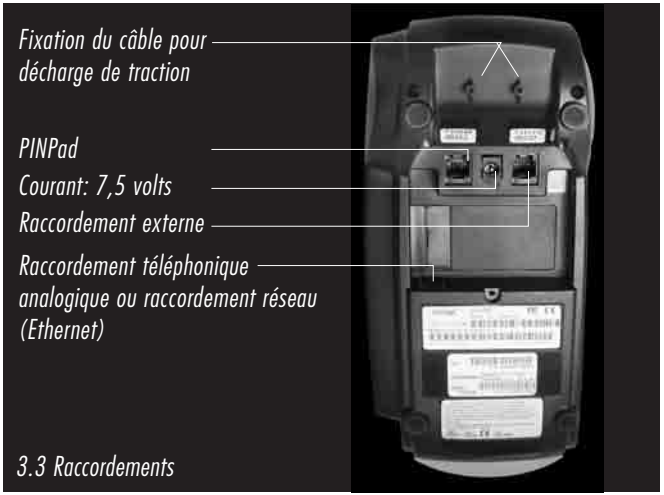
Raccordement à une ligne téléphonique analogique. Raccordez le terminal POS à la prise téléphonique. **Important:** veillez à ce que le câble téléphonique soit branché sur le terminal en bas à l'endroit marqué d'un repère. Pour les installations RNIS, le terminal peut être raccordé via le port ab1/ab2 (comme un télécopieur/fax). Pour toute autre question, veuillez vous adresser à votre installateur-électricien.

3.3.2 Modèle TCP/IP, Ethernet, ADSL (Internet)

Si votre terminal communique via une liaison Internet, chargez votre administrateur de libérer un port pour le terminal de paiement, et connectez l'appareil au routeur ou à un commutateur (switch). Un câble Ethernet a été livré avec l'appareil. Veillez à ce qu'aucun pare-feu n'interrompe le flux de données sortant. Ce modèle communique via Internet. Un port libre sur le routeur ou le commutateur est nécessaire. Connectez le terminal à votre réseau au moyen du câble Ethernet. Si l'adresse IP n'est pas attribuée automatiquement dans le réseau par le DHCP, demandez à votre administrateur de libérer un port. Pour ce faire, les adresse IP doivent également avoir été programmées de manière fixe dans la terminal. Veuillez observer les indications de la fiche d'installation du modèle Optimum Ethernet.

3.3.3 Modèle Small GPRS (avec alimentation en tension fixe) ou modèle Mobile GPRS (avec accumulateur et station de charge)

Mesurez la puissance de réception au moyen du n° de fonction 70 (voir le chapitre 7.3 Fonction). Aucun autre raccordement n'est nécessaire.



3.3.4 Terminaux intégrés à une caisse

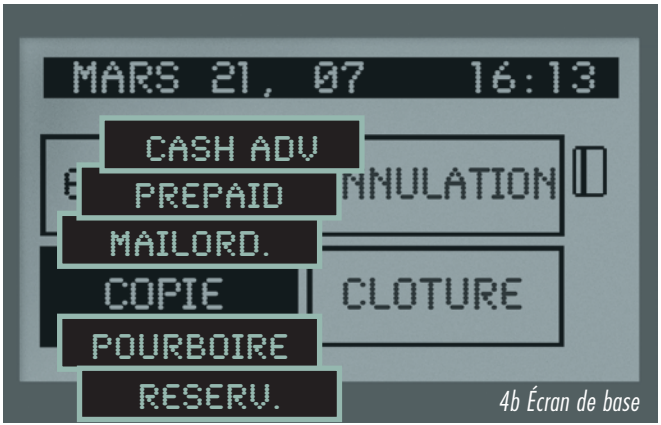
Pour la mise en service de terminaux intégrés à une caisse, veuillez contacter la société Commtrain Card Solutions AG.

3.4 Mise en place du papier

Ouvrez le couvercle se trouvant à l'arrière du terminal et placez le rouleau de papier, orienté de bas en haut, dans le support de papier. Puis refermez le couvercle. Le terminal est désormais prêt à imprimer.

Veuillez n'utiliser que du papier original de Commtrain Card Solutions AG afin d'éviter tout endommagement de votre terminal.

4a Terminal



4b Écran de base

4 LES TOUCHES PRINCIPALES

(Illustration: 4a Vue d'ensemble du terminal)

Les symboles suivants correspondent aux trois touches de fonction principales du clavier du terminal:

Un appui sur ces touches vous permet de déclencher les fonctions ci-dessous:

Enter: sélectionnez «Enter» pour valider l'entrée.

Clear: sélectionnez «Clear» pour supprimer l'entrée ou, en appuyant longuement, pour arriver au menu élargi.

Cancel: sélectionnez «Cancel» pour supprimer ou annuler l'entrée et revenir au menu principal.

▲▼ Les deux touches flèches grises et la touche «Select» servent à naviguer dans les menus de l'écran.

Select: sélectionnez cette touche pour choisir l'option.

Flèche ▲: sélectionnez cette touche pour parvenir un menu plus «haut».

Flèche ▼: sélectionnez cette touche pour parvenir un menu plus «bas».

1 **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **0** Les touches grises du pavé numérique sont utilisées pour entrer les montants, les codes et les mots de passe. Dès que vous avez mis le terminal POS sous tension, l'écran suivant s'affiche après un bref autotest. Il s'agit de l'écran de base du terminal.

Veuillez noter que le champ ‹COPIE› peut être adapté à vos besoins. Détaillants: ‹COPIE›, gastronomie: ‹POURBOIRE›, Hôtellerie: ‹RESERV.›, opérations à distance: ‹MAILORD.›, TopUp: ‹PREPAID›, espèces: ‹CASH ADV›. *(illustration: 4b)*

5 INITIALISATION LOGICIELLE DU TERMINAL (CONTRÔLE DES FONCTIONS)

Le terminal vous est livré prêt à l'emploi. Pour vérifier la communication, il est recommandé d'exécuter le contrôle des fonctions cidessous .

1. Pour parvenir, dans l'écran, au menu présentant les fonctions supplémentaires, sélectionnez la touche jaune «Clear». *(illustration: 5a)*
2. Les touches flèches vous font parvenir à la deuxième page du menu supplémentaire, à la fonction ‹TERMINAL›. *(illustration: 5b)*

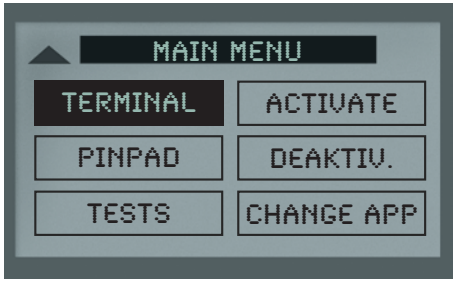
Sélectionnez-la en appuyant sur «Select», ce qui vous permet d'arriver à la page suivante avec les fonctions du terminal. Avec les touches flèches, vous parvenez maintenant à la fonction ‹CONFIG›. Validez l'entrée en appuyant sur la touche «Select». *(illustration: 5c)*

Sur l'écran, la question «Correct ?» s'affiche maintenant. Validez par ‹OUI› en appuyant sur la flèche droite (▼).

Le terminal établit une connexion et vérifie les paramètres et les réglages. Une fois la configuration terminée, un reçu est imprimé et le message «Configuration terminée» s'affiche à l'écran.

Si le terminal devait afficher à l'écran ainsi que sur le reçu le message ***Configuration échouée***, aucune communication n'est possible. Vérifiez les raccordements ou adressez-vous à votre installateur.

5a



5b

5c

6.1

6.2

6 SERVICE – ÉCRAN DE BASE

Les commandes les plus importantes et les plus utilisées sont indiquées dans le menu principal qui s'affiche après l'activation du terminal (écran de base).

6.1 Enregistrement (ENREGISTR – voir description 7.1.1)

Pour effectuer un enregistrement avec votre terminal de paiement, vous avez les trois possibilités suivantes: *(illustration: 6.1)*

- Tapez directement sur le clavier le montant de la vente francs et en centimes et suivez les instructions du terminal.
- Sélectionnez, avec la touche «Select», la commande ‹ENREGISTR› et suivez les instructions du terminal.
- Introduisez directement la carte dans le lecteur correspondant et suivez les instructions du terminal.

6.2 Annulation

Pour des raisons de sécurité, il n'est possible d'annuler que la dernière transaction réalisée. Pour ce faire, procédez comme suit: (illustration: 6.2)

1. Avec la touche flèche, sélectionnez le champ ‹ANNULATION› et appuyez sur «Select».
2. Entrez votre mot de passe et appuyez sur «Enter»
3. Le montant annulé s'affiche à l'écran.
4. Validez l'annulation avec la touche «Enter».
5. Sur l'écran, le message «Opération OK» apparaît et une quittance/un reçu de commerçant intitulé(e) «Annulation» est imprimé(e). Détachez le reçu et appuyez sur «Enter».
6. La copie du client est imprimée.

6.3 Clôture (livraison des transactions)

(illustration: 6.3a, 6.3b)

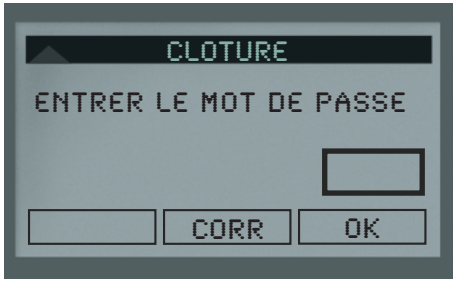
Sans clôture, pas de bonification! Il est très important que vous procédiez à une clôture / un décompte une fois la transaction achevée. Ce n'est qu'à ce moment-là que les transactions sont livrées et autorisées aux fins de facturation. La clôture des comptes/le décompte est normalement réalisé/e à la fin d'une journée de travail. Attention : inscrire auparavant les pourboires!

Pour ce faire, procédez comme suit:

1. Sélectionnez le champ ‹CLOTURE› avec la touche flèche et appuyez sur «Enter».
2. Entrez votre mot de passe et appuyez sur «Enter».
   (description du mot de passe: voir 7.6.3)

Peu de temps après, le terminal imprime une courte quittance de clôture qui indique les transactions des cartes. Le terminal est maintenant désactivé, ce qui assure votre protection, et il peut être réactivé par l'entrée du mot de passe (voir 7.6.3).

6.3a



6.3b

6.4 Domaine nécessité (spécifique au client)

Veuillez noter que ce champ peut être ajusté à vos besoins. Il sert à vous montrer le functions les plus importantes sur l'écran de base. Evidemment ces champs soul aussi disponible dans le menu.

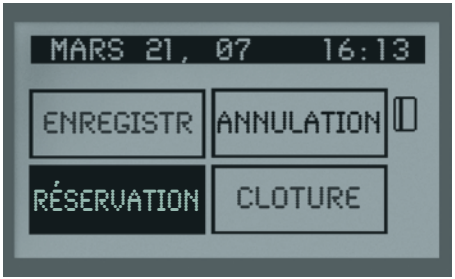
6.4a Copie

(illustration: 6.4a)

Avec la touche flèche, sélectionnez la fonction Copie, puis appuyez sur «Select». Une copie du dernier reçu est imprimée. Veuillez observer que ce champ peut être adapté de manière personnalisée pour chaque commerçant.

6.4a

6.4b



6.4c

6.4b Pourboire – TIP (option)

(illustration: 6.4b)

Si vous désirez réserver un montant déterminé sur la carte du client, veuillez procéder comme suit:

1. Sélectionnez le champ ‹RESERV.› avec la touche flèche et appuyez sur «Select».
2. Inscrivez le montant à réserver et validez avec «Enter».
3. Introduisez la carte dans le lecteur approprié ou entrez le numéro de la carte ou la date d'expiration via le pavé numérique.
4. Sur l'écran, le message «Opération OK» s'affiche et une quittance intitulée Réservation est imprimée.

6.4c Réservation (option)

(illustration: 6.4c)

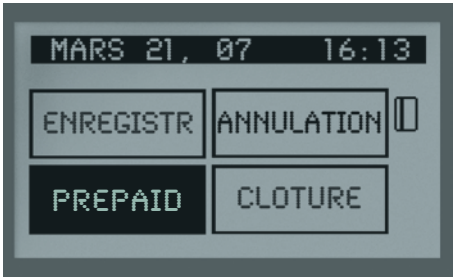
Si vous désirez réserver un montant déterminé sur la carte du client, veuillez procéder comme suit:

1. Sélectionnez le champ ‹RESERV.› avec la touche flèche et appuyez sur «Select».
2. Inscrivez le montant à réserver et validez avec «Enter».
3. Introduisez la carte dans le lecteur approprié ou entrez le numéro de la carte ou la date d'expiration via le pavé numérique.
4. Sur l'écran, le message «Opération OK» s'affiche et une quittance intitulée Réservation est imprimée.

6.4d Prepaid-Top-Up (option)

(illustration: 6.4d)

Votre terminal Optimum peut être équipé d'une fonction supplémentaire permettant de recharger des téléphones portables prépayés. Avec la touche flèche, sélectionnez la fonction Prepaid, puis appuyez sur «Enter». Le menu vous guidera à travers toutes les étapes suivantes. Adressez-vous à Commtrain Card Solutions AG si cette fonction supplémentaire vous intéresse.

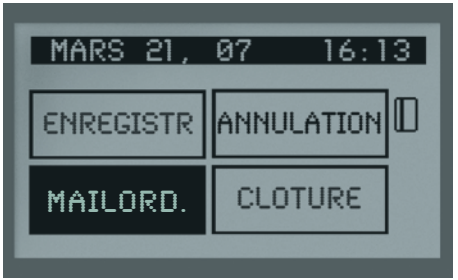


6.4d

6.4e Opérations à distance par mail – Mail Order (option)

(illustration: 6.4e)

Cf. 7.1.12 et 7.1.13



6.4e

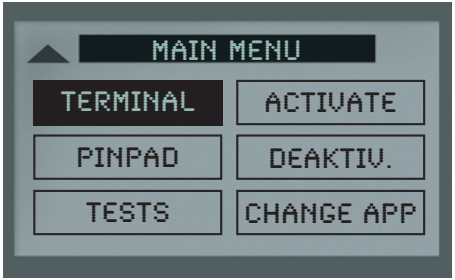
6.4f Cash Adv (option)

(illustration: 6.4f)

Cf. 7.1.10

6.4f

7a



7b

7 FONCTIONS ÉLARGIES

Un appui sur la touche jaune «Clear» permet d'afficher à l'écran le menu principal («Main Menu») élargi. Vous y trouverez les fonctions suivantes: ENRGSTR., COPIE, FUNCTION, RAPPORT, BATCH, SETUP. (illustration: 7a)

Avec la touche flèche droite, vous arrivez aux autres fonctions de la deuxième page: TERMINAL, PINPAD, TESTS, ACTIVATE, DEAKTIV. (illustration: 7b)

Vous trouverez ci-dessous toutes les fonctions principales et leurs fonctions supplémentaires dans l'ordre du menu. Veuillez noter que selon le réglage du terminal, un nombre plus ou moins grand de fonctions sont affichées. Le menu principal (Main Menu) est appelé en appuyant sur la touche «Clear».

7.1 Fonction principale Enregistrement

Dans le menu Enregistrement (ENRGSTR.), vous trouvez les fonctions supplémentaires suivantes: VENTE, CREDIT, autorisation téléphonique (AUTORI TEL), EXTOURNE, réservation (RESERV.), confirmation de la réservation (CONF. RES.), pourboire (TIP), forcé (FORCED), augmentation de la réservation (AUGMEN.RES), (CASH ADV.), vente réservation (VENTE RES.)., opérations à distance par mail (MAIL ORDER), opérations à distance par téléphone (PHONE ORDER).

7.1.1 Vente

(illustration: A)

1. Appuyez sur la touche «Select» pour sélectionner la fonction Vente.
2. Entrez le montant de l'achat en francs et centimes. (illustration: 7.1.1)
3. Validez le montant avec la touche «Enter».

Carte magnétique: glissez rapidement la carte de haut en bas dans le lecteur. Tenez la carte de manière à ce que la piste magnétique se trouve en bas à gauche. Évitez de tirer la carte de travers.

Carte à puce: introduisez à fond la carte dans le lecteur de Smartcard monté à l'avant. Tenez la carte de manière à ce que la puce dorée soit située en haut et à l'avant sur la carte de paiement.

- Si la carte réclame l'entrée d'un code PIN; priez le client d'inscrire son PIN et de confirmer le montant avec «OK» ou avec la touche «Enter».
- Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran et deux reçus sont imprimés. Si la signature du client est nécessaire, une ligne réservée à la signature apparaît sur la quittance de commerçant.
- **IMPORTANT: conservez soigneusement la quittance signée par le client ou toutes les quittances de commerçant.**

7.1.2 Credit

(illustration: A)

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹VENTE›, puis ‹CREDIT›.
2. Le terminal réclame maintenant votre mot de passe personnel (voir 7.6.3). Entrez le mot de passe et validez l'entrée avec la touche «Enter».
3. Inscrivez le montant du crédit et validez avec «Enter».
4. Faites glisser la carte dans le lecteur approprié ou tapez sur le clavier le numéro de la carte et sa date d'expiration.
5. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran et une quittance de commerçant intitulée Crédit est imprimée. Détachez la quittance et appuyez sur «Enter».
6. La quittance client avec la ligne de signature du commerçant est imprimée.

Ill. A

7.1.1

7.1.3 Autorisation téléphonique – AUTORI TEL

(illustration: A)

Cette fonction sert à l'autorisation spéciale pour un achat déterminé, par exemple d'un montant très élevé. Une fois que vous avez reçu par téléphone un numéro d'autorisation de l'organisme de cartes de crédit, vous pouvez déclencher le paiement avec cette fonction. Pour ce faire, procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR.›, puis ‹AUTORI TEL›
2. Entrez le montant de l'achat et validez avec «OK».
3. Entrez le numéro d'autorisation et validez avec «OK».
4. Glissez la carte dans le lecteur correspondant.
5. Sur l'écran, le message «Opération OK» s'affiche et la quittance du commerçant ainsi que la copie pour client intitulée «Autorisé tél.» sont imprimées.

7.1.4 Extourne

(illustration: A)

Pour des raisons de sécurité, seule la dernière transaction effectuée peut être annulée. Voir la description au point 6.2

7.1.5 Réservation – RESERV. (option)

(illustration: A)

Cela permet de réserver un montant déterminé sur la carte du client. Voir la description au point 6.4c.

7.1.6 Confirmation de la réservation téléphonique – CONF.RES. (option)

(illustration: A)

Vous voulez confirmer définitivement une réservation par numéro de carte et date d'expiration. Pour cela, procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR.› puis ‹CONF RES.›.
2. Entrez le montant effectif, puis appuyez sur la touche «Enter».
3. Entrez le numéro TRX REF (vous trouverez ce numéro sur le reçu de réservation).
4. Entrez manuellement le numéro de la carte via le pavé numérique.
5. Entrez manuellement la date d'expiration de la carte manuellement via le pavé numérique.
6. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran, et la quittance de commerçant ainsi que la copie pour le client intitulée «Enregistr. Confirm Réservation» sont imprimées.

7.1.7 Pourboire – TIP

(illustration: B)

Vous désirez entre un pourboire ultérieur pour une transaction déjà réalisée. Voir la description 6.4b.

7.1.8 Forcer – FORCED (option)

(illustration : B)

Vous voulez réaliser un enregistrement sans que la banque gérant le compte n'accorde l'autorisation correspondante:

1. Sélectionnez, dans le menu principal, ‹ENRGSTR.›, puis ‹FORCED›.
2. Le terminal réclame maintenant votre mot de passe. Entrez le mot de passe, puis validez l'entrée avec la touche «Enter».
3. Entrez le montant que vous vous désirez débiter de la carte du client et appuyez sur la touche «Enter».
4. Faites glisser la carte dans le lecteur correspondant. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran, et la quittance de commerçant ainsi que la copie pour le client intitulée «Enregistrement forcé» sont imprimées.

Ill. B

7.1.9 Augmenter la réservation – AUGMEN. RES (option)

(illustration: B)

Vous voulez augmenter un montant déjà réservé:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR.› puis ‹AUGMEN. RES.
2. Entrez le montant à réserver en supplément, et appuyez sur «Enter».
3. Entrez le numéro de référence TRX (vous trouverez ce numéro sur la quittance de réservation) et appuyez sur «Enter».
4. Glissez la carte dans le lecteur approprié ou tapez sur le pavé numérique le numéro de la carte et sa date d'expiration.
5. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran, et la quittance de commerçant ainsi que la copie pour le client intitulée «Réservation augmentée» sont imprimées.

7.1.10 CASH ADV (option)

(illustration: B)

Le détenteur de la carte veut prélever des sommes en espèces de son compte:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR.› puis ‹CASH ADV›.
2. Entrez le montant que le client désire prélever et appuyez sur la touche «Enter».
3. Glissez la carte dans le lecteur correspondant.
4. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran, et la quittance de commerçant ainsi que la copie pour le client intitulée «Cash Adv» sont imprimées.

7.1.11 Enregistrement de la réservation – VENTE RES. (option)

(illustration: B)

Vous voulez enregistrer définitivement une réservation:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR.› puis ‹VENTE RES›.
2. Entrez le montant définitif, et appuyez sur «Enter».
3. Inscrivez ensuite le numéro de référence TRX (que vous trouvez sur la quittance de réservation), puis appuyez sur «Enter».
4. Faites glisser la carte dans le lecteur approprié ou tapez sur le pavé numérique le numéro de la carte et sa date d'expiration.
5. Le message «Opération OK» s'affiche à l'écran, et la quittance de commerçant ainsi que la copie pour le client intitulée «Enregistrer réservation» sont imprimées.

7.1.12 Mail Order (option)

(illustration: B)

Cette fonction nécessite un contrat supplémentaire avec l'organisme de cartes de crédit. Si vous voulez procéder à des enregistrements et que vous n'êtes pas en possession de la carte de crédit, par exemple dans le cas d'une commande écrite, sélectionnez la fonction «Mail Order». (opérations à distance)

Si vous voulez procéder à un enregistrement sur la base d'une commande écrite, et que le client vous a communiqué le numéro ainsi que la date d'expiration de la carte, veuillez procéder comme suit:

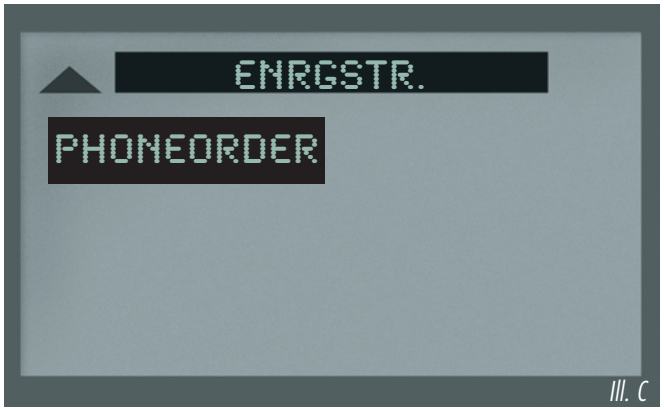
1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR› puis ‹MAIL ORDER›.
2. Entrez le montant que vous désirez débiter de la carte du client, puis appuyez sur la touche «Enter».
3. Via le pavé numérique, entrez le numéro de la carte et validez l'entrée avec «Enter».
4. Entrez la date d'expiration (MMAA) de la carte et validez cette entrée avec «OK».
5. S'il y en a un, entrez le code de la carte 2 (CCV2 Code) ou enfoncez la touche «OK» sans saisir d'entrée. Sur l'affichage, le message «Opération OK» s'affiche et une quittance de commerçant intitulée «Mail Order» est imprimée.

7.1.13 Phoneorder (option)

(illustration: C)

Si vous voulez procéder à un enregistrement sur la base d'une commande téléphonique, et que le client vous a communiqué le numéro ainsi que la date d'expiration de la carte, veuillez procéder comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹ENRGSTR› puis ‹PHONE ORDER›.
2. Entrez le montant que vous désirez débiter de la carte du client, puis appuyez sur la touche «Enter».
3. Via le clavier, entrez le numéro de la carte et validez l'entrée avec «Enter».
4. Entrez ensuite la date d'expiration (MMAA) de la carte et validez cette entrée avec la touche «Enter».
5. S'il y en a un, entrez le code de la carte 2 (CCV 2 Code) ou enfoncez la touche «Enter» sans saisir d'entrée.
6. Sur l'affichage, le message «Opération OK» s'affiche et une quittance de commerçant intitulée «Phone Order» est imprimée.



Ill. C

7.2 Copie

(illustration: 7.2)

Si vous souhaitez une copie supplémentaire de la quittance de la dernière transaction, procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹COPIE› et appuyez sur «Enter». Selon le domaine d'utilisation, cette fonction se trouve également dans l'écran de base.
2. La quittance de la dernière vente est à nouveau imprimée avec la mention *** Copie ***.

7.2

7.3

7.4

7.4.1

7.3 Fonction – FUNCTION

(illustration: 7.3)

L'entrée d'un numéro de fonction permet de réaliser des tests. Par exemple le test de réception GPRS:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹FUNCTION›, puis appuyez sur «Enter».
2. Entrez le numéro de fonction 70, puis appuyez sur «Enter».
3. L'intensité du signal s'affiche à l'écran. 5 >>>>> au moins sont néces saires en permanence.
4. Arrêtez la mesure avec la touche «Cancel»

D'autres fonctions ne sont nécessitées qu'en commun avec le service clientèle.

7.4 Rapport

(*illustration: 7.4)*

Le terminal vous permet d'afficher à tout moment un rapport sur les transactions qui n'ont pas encore été livrées. Dans le menu Rapport, vous trouvez les fonctions RESUME, MONTRER, CHCR CHR, STATUS, JOURNAL.

7.4.1 Resume

(illustration: 7.4.1)

Le résumé est la forme abrégée d'un journal. Il sert au contrôle de toutes les transactions avant la réalisation de la clôture de la journée.

Veuillez procéder comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹RAPPORT›, puis appuyez sur «Enter».
2. Sélectionnez le champ ‹RESUME›, puis appuyez sur «Enter».

3. Un total trié selon les types de cartes est imprimé.

Une fois que toutes les transactions ont été transmises pour bonification avec la commande ‹CLOTURE›, le message «Pas d'enregistrement» s'affiche.

7.4.2 Montrer

(illustration: 7.4.2)

Dans ce menu, vous pouvez contrôler toutes les transactions qui n'ont pas encore été livrées.

Procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹RAPPORT›, puis appuyez sur «Enter».
2. Appuyez sur le champ ‹MONTRER›, puis appuyez sur «Enter». Le dernier enregistrement apparaît à l'écran.
3. Passez d'une transaction à l'autre avec les touches flèches.
4. Si vous voulez observer les détails d'une transaction, appuyez sur «Select».
5. Toute la transaction peut être vérifiée sur l'affichage à l'aide de ‹SCROLL›.

Dans ce masque, la fonction ‹COPIE› est également à votre disposition. Ceci permet d'imprimer une copie.

7.4.3 Chercher – CHCR CHR

(illustration: 7.4.3)

Le numéro de quittance (numéro de réf. TRX) vous permet de chercher une certaine transaction non encore livrée.

7.4.2

7.4.3

Procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹RAPPORT›, puis appuyez sur «Enter».
2. Sélectionnez le champ ‹CHCR CHR›, puis appuyez sur «Enter».
3. Entrez le numéro de quittance (numéro de référence TRX), puis «Enter».
4. La fonction ‹SCROLL› vous permet de voir les détails de la transaction

7.4.4

7.4.5

7.5

7.4.4 État – STATUS

(illustration: 7.4.4)

Dans l'état (STATUS), vous voyez combien de transactions se trouvent encore dans la mémoire du terminal, ainsi que le total de toutes les transactions effectuées.

7.4.5 Journal (option)

(illustration: 7.4.5)

Le journal est une liste de toutes les transactions qui n'ont pas encore été livrées. Il sert à contrôler toutes les transactions avant que la clôture quotidienne ne soit effectuée. Procédez comme suit :

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹RAPPORT›, puis appuyez sur «Enter».
2. Sélectionnez ‹JOURNAL›, puis appuyez sur «Enter».
3. Tous les enregistrements depuis la dernière clôture apparaissent sur l'impression.

Un total trié selon les types de cartes est également imprimé. Une fois que toutes les transactions ont été transmises pour bonification avec la commande ‹CLOTURE›, le message «Pas d'enregistrement» s'affiche.

7.5 Batch

(illustration: 7.5)

Avec ‹BATCH›, vous avez la possibilité de livrer les transactions dans la mémoire du terminal à des fins de traitement sans réinitialiser le totalisateur du solde à Fr. 0.00. Veuillez noter que le montant de vos ventes ne vous sera bonifié que par une CLOTURE / SUBMISSION / TRANSMISSION. Vous effectuez normalement une clôture à la fin de chaque jour ouvrable.

7.5.1 Submission/Transmission

SANS CLOTURE/SUBMISSION/TRANSMISSION, PAS DE BONIFICATION ET PAS D'ARGENT

(illustration : 7.5.1)

SUBMIT ou TRANSMIT? Si vous utilisez le PMS (PosManagementSystem), veuillez sélectionner TRANSMIT.

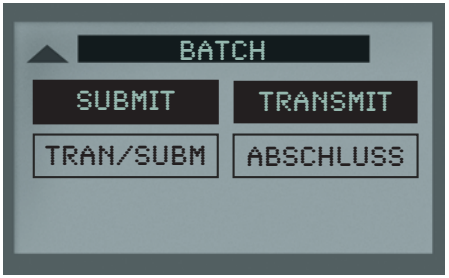
Procédez comme suit pour livrer les transactions aux organismes de traitement des cartes sans réinitialiser le solde à Fr. 0.00:

1. Sélectionnez ‹SUBMIT› ou ‹TRANSMIT› et appuyez sur «Enter».
2. Entrez votre mot de passe personnel (voir 7.6.4).
3. Validez avec «Enter».
4. Sélectionnez ‹ALL ACQ› et appuyez sur «Enter».
5. Validez la question «Correct» en répondant ‹OUI›.
6. Toutes les transactions de la mémoire ont été transmises.
7. Un reçu «Livraison des données» est imprimé.

IMPORTANT:

La mémoire de transactions est désormais vide et le terminal est de nouveau prêt pour de nouveaux enregistrements. Maintenant, toutes les sommes sont automatiquement transmises aux différents organismes de traitement de cartes et vous sont bonifiées.

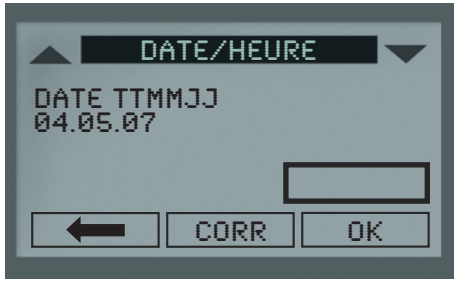
Avant qu'une configuration ou une initialisation ne soient possibles, les transactions existantes doivent tout d'abord être livrées avec la fonction ‹SUBMISSION› ou ‹CLOTURE›.



7.5.1

7.6

7.6.1



7.6.1 a

7.6 Setup

(illustration: 7.6)

Vous pouvez configurer ici votre terminal POS. Dans le menu SETUP, vous trouvez les fonctions: DATE/HEURE, TERMINAL, IMPRMNT, COMM, PASSE, LANGUE, CONTRASTE ET PERS.

7.6.1 Date / heure

(illustration: 7.6.1 + 1a)

1 Dans le menu principal, sélectionnez ‹SETUP› et appuyez sur «Enter».
2. Sélectionnez ‹DATE› et appuyez sur «Enter»
3. Entrez votre mot de passe personnel (voir 7.6.4).
4. Validez avec «Enter».
5. Entrez la date avec JJMMAA (jour, mois, année) et validez avec «Enter».
6. Entrez l'heure HHMM (heures, minutes) et validez avec «Enter».

Le réglage de l'heure actuelle et de la date normalement pris en charge par le service de télémaintenance de la société COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG. Tout comme le passage de l'heure d'été à l'heure d'hiver.

7.6.2 Imprimante – IMPRMNT

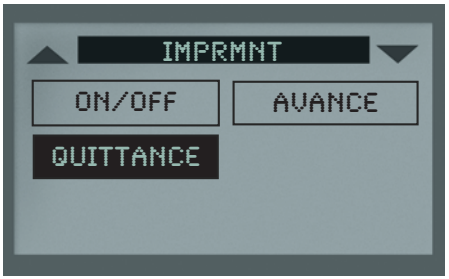
‹ON/OFF› Cette fonction permet de mettre en marche l'imprimante ou de l'arrêter.

‹QUITTANCE› Dans le sous-menu QUITTANCE, il est possible de modifier la présentation du reçu. Il est également possible d'insérer une ligne d'en-tête supplémentaire ou d'inscrire un texte dans une des 4 lignes de bas de page.

‹AVANCE› L'avance du papier est déclenchée par pression sur «Enter».

Lorsque vous désirez élargir la quittance en y ajoutant une ligne d'en-tête ou de base de page supplémentaire, procédez comme suit : (illustration : 7.6.2)

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹SETUP›.
2. Sélectionnez ensuite ‹IMPRMNT›.
3. Sélectionnez ‹QUITTANCE›.
4. Sélectionnez «0» pour une ligne d'en-tête supplémentaire ou 1-4 pour une nouvelle ligne de bas de page. La touche «Select» vous permet de commuter entre les chiffres, les lettres ou les signes particuliers.

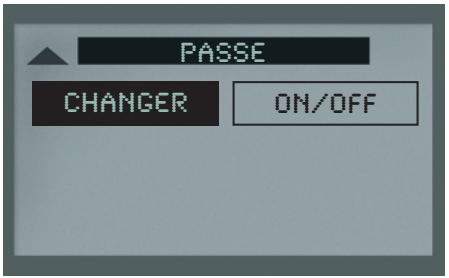


7.6.2

7.6.3 Mot de passe – PASSE

La configuration de base du mot de passe est toujours «0000». Cette fonction vous permet de modifier votre mot de passe, Vous avez besoin d'un mot de passe pour les fonctions réservées uniquement au personnel autorisé (p.ex. clôture, crédit, etc.). Veuillez gérer ce mot de passe avec tout le soin nécessaire.
Modification du mot de passe : (illustration: 7.6.3)

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹SETUP›, puis «Enter».
2. Sélectionnez ‹PASSE›, puis «Enter».
3. Sélectionnez ‹CHANGER›, puis «Enter».
4. Entrez votre ancien mot de passe.
5. Validez avec «Enter».
6. Entrez votre nouveau mot de passe.
7. Validez avec «Enter».
8. Écrivez encore une fois votre nouveau mot de passe.
9. Validez avec «Enter».
10. Le message ‹APPROUVE› s'affiche à l'écran.



7.6.3

Vous pouvez déterminer vous-même quelles fonctions vous désirez protéger par mot de passe. Procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹SETUP›.
2. Sélectionnez ‹PASSE›.
3. Sélectionnez ‹ON/OFF›.
4. Entrez votre mot de passe.
5. Validez avec «Enter».

7.6.4

7.6.5

7.6.6

6. Sélectionnez la fonction que vous souhaitez protéger par mot de passe : ‹EXTOURNE›, ‹CREDIT›, ‹RAPPORT›, ‹TOUS›. La fonction ‹CLOTURE› est toujours protégée par un mot de passe.
7. Sélectionnez ‹OUI› ou ‹NON›.

7.6.4 Terminal

(illustration: 7.6.4)

Les paramètres de votre terminal relatifs à la communication sont programmés ici. Ne procédez à d'éventuelles modifications qu'en commun avec notre service après-vente.

7.6.5 COMM

(illustration: 7.6.5)

Le menu relatif à la télétransmission des données n'est importante que pour les cas relevant du service après-vente. Veuillez ne rien modifier ici.

7.6.6 Langue

(illustration : 7.6.6)

Le terminal peut être utilisé en différentes langues. La mise au point correspondante et les changements se font dans ce menu. Téléphonez-nous si vous désirez changer la langue programmée.

7.6.7 Contraste

(illustration: 7.6.7)

Pour une lecture parfaite, la luminosité de l'écran peut être modifiée. Servez-vous des flèches correspondantes (▲+ ▼–) pour un contraste plus ou moins intense.

Procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, sélectionnez ‹SETUP›, puis appuyez sur «Enter».
2. Puis sélectionnez ‹CONTRASTE›.
3. Appuyez sur «Enter».
4. Utilisez les deux flèches ▲+ ▼– pour modifier le contraste.

7.6.7

7.6.8 PERS

(illustration: 7.6.8)

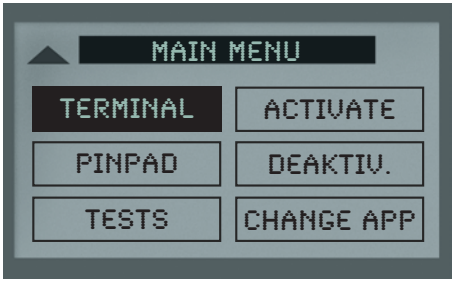
Cette fonction de programmation spéciale ne peut être utilisée qu'en commun avec notre service après-vente.

7.6.8

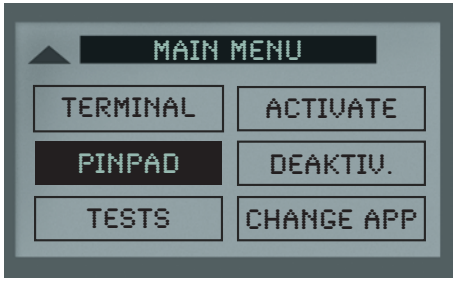
7.7 Terminal

(illustration: 7.7)

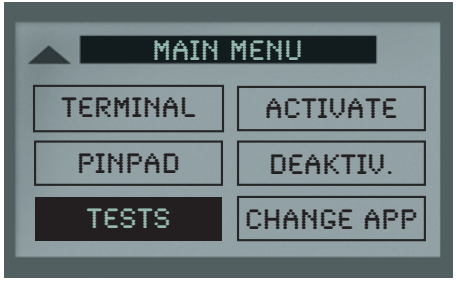
Attention: les réglages de ce menu sont nécessaires pour assurer une connexion irréprochable avec le centre informatique. Le terminal POS s'appuie sur un logiciel adéquat et sur l'initialisation correspondante. Les réglages se font dans ce menu, où se trouvent les fonctions INITIAL, CONFIG, MONTRER, CHRG PR. et RESET. Vous ne devriez exécuter cette fonction qu'en commun avec le service après-vente.



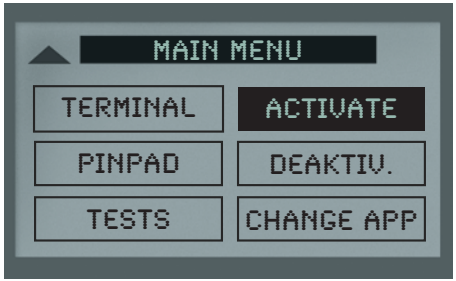
7.7



7.8



7.9



7.10

7.8 PINPad

(illustration: 7.8)

Vous utilisez la solution «Comfort» avec module commerçant et client séparé et préférez procéder à la fonction de lecture de carte sur le module commerçant:

1. Sélectionnez ‹PINPAD› sur la deuxième page du menu principal
2. Appuyez sur «Enter»
3. Sélectionnez ‹DISABLE› pour éteindre le lecteur sur le PINPad. Maintenant, le PINPad ne sert plus qu'à l'entrée du PIN par le client.

Pour remettre en marche le lecteur PINPad, sélectionnez simplement ‹ENABLE› à la place de ‹DISABLE›.

7.9 Tests

(illustration: 7.9)

Dans le menu TESTS, il est possible de vérifier si le matériel fonctionne bien. L'autotest permet de vérifier l'affichage, les touches, l'imprimante, le lecteur de cartes et le PINPad.

7.10 Activer – ACTIVATE

(illustration: 7.10)

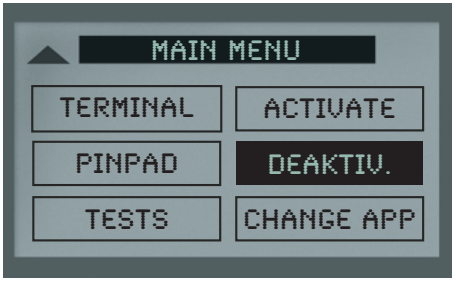
Pour pouvoir effectuer les transactions, le terminal doit être activé. Une fois une clôture terminée, il faut réactiver le terminal pour qu'il puisse effectuer d'autres transactions. Sélectionnez «Select» et inscrivez le mot de passe. Le terminal indique maintenant que son état est ‹ACTIVE›.

7.11 Désactiver – DEAKTIV.

(illustration: 7.11)

Après chaque clôture, le terminal est automatiquement désactivé. Plus aucune transaction n'est possible jusqu'à sa remise en fonction. Si on veut bloquer le terminal de manière ciblée pour certaines transactions, il peut être verrouillé à tout moment par la fonction ‹DEAKTIV.›.

1. Sur la deuxième page du menu principal, sélectionnez ‹DEAKTIV.›, puis «Enter».
2. Entrez votre mot de passe, puis «Enter».
3. Le terminal exécute une clôture et livre les transactions qui doivent être traitées.
4. Un reçu de clôture est imprimé et le totalisateur de solde est réglé sur Fr. 0.00.
5. Le terminal est désactivé.

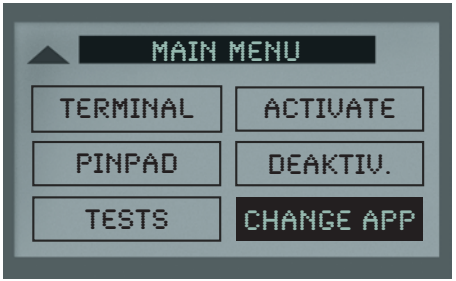


7.11

7.12 Changer d'application – CHANGE APP.

(illustration: 7.12)

Cette fonction offre la possibilité de choisir parmi plusieurs applications. Par exemple le chargement de téléphones portables prépayés (prepaid). Des contrats spéciaux sont nécessaires pour cela et votre terminal doit être programmé en conséquence. *(voir 8.4 Prepaid/TopUp)*



7.12

7.13 Entrée manuelle du numéro de carte de crédit

Il peut arriver que le lecteur ne puisse pas lire une carte de crédit car la piste magnétique est endommagée.

Pour entrer manuellement le numéro d'une carte de crédit, procédez comme suit:

1. Inscrivez le montant de l'achat et validez avec «Enter».
2. Utilisez le clavier pour entrer le numéro de la carte de crédit.
3. Inscrivez la date d'expiration de la carte (MMAA). Pour éviter tout abus en relation avec la carte, le terminal demande l'entrée du code de la carte 2 (CCV 2 Code). Ce sont les 3 derniers chiffres (AMEXCO 4 chiffres) du numéro de contrôle qui se trouve la plupart du temps au dos de la carte.
4. Entrez les chiffres correspondants via le clavier.
   Si les numéros demandés ne sont pas lisibles, appuyez sur «Enter» sans les entrer.
5. Validez le montant avec «Enter».

8.2a Carte WIR

8.2b Enregistrement WIR sur écran

8 OPTIONS – *Fonctions supplémentaires*

8.1 Monnaies étrangères (option)

Le terminal Optimum 2100 vous offre la possibilité d'effectuer des transactions en monnaies étrangères. Si votre terminal est doté par la COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG de cette fonction supplémentaire, procédez comme suit:

1. Glissez la carte dans le lecteur correspondant.
2. Avant d'entrer le montant dans la monnaie étrangère, modifiez, avec la touche «Select», l'abréviation de la monnaie, la faisant passer de CHF à la monnaie souhaitée, par exemple EURO ou USD.
3. Une fois le choix réalisé, vous pouvez entrer le montant en monnaie étrangère. La monnaie choisie est également imprimée sur le reçu.

Pour cette option, veuillez contacter votre partenaire contractuel de cartes de paiement en ce qui concerne les cours de change et les comptes en monnaie étrangère.

8.2 Carte WIR (option)

(illustration: 8.2a Carte WIR)

L'enregistrement commence comme une transaction de carte de crédit normale. Le montant dû peut être indiqué soit en francs suisses (CHF) soit dans une monnaie WIR (CHW).

(illustration: 8.2b transaction WIR sur l'écran)

1. Sélectionnez ‹ENRGSTR› et inscrivez le montant de l'achat.
2. Changez de code monétaire en appuyant sur la touche «Select» (pour la monnaie WIR, CHW s'affiche; pour les francs suisses, CHF).

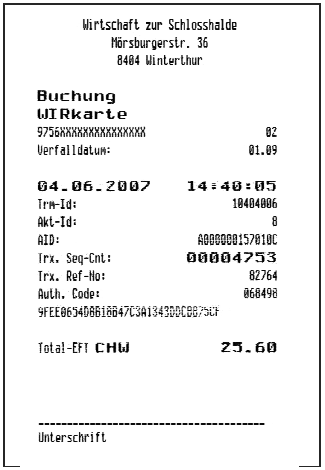
3. Confirmez le montant de l'achat avec «Enter».
4. Faites glisser la carte dans le lecteur correspondant.
5. Confirmez le montant et la monnaie avec «Enter».
6. Le message ‹TRANSACTION OK› s'affiche et deux quittances sont imprimées. Si la signature du client est nécessaire, le reçu présente une ligne spécialement conçue à cet effet. *(8.2b Quittance WIR)*
7. Conservez soigneusement et archivez la quittance signée par le client.

Si le client désire payer une partie de son achat en monnaie WIR et le reste avec la carte en CHF, il vous faudra procéder à deux enregistrements séparés (l'un en CHW, l'autre en CHF). La part en CHF peut très bien être payée avec une autre carte ou au comptant. Lors de la clôture, vous pourrez reconnaître sur le reçu, sous la rubrique «carte WIR», aussi bien le total en CHF que celui en CHW.

8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (option)

Le service DCC vous permet d'effectuer la transaction dans la monnaie du détenteur de la carte, à condition que cette fonction soit autorisée par l'organisme concerné de traitement de la carte. L'enregistrement commence comme pour une transaction avec une carte de crédit normale DCC. *(illustration: 8.3a Transaction DCC à l'écran)*

1. Sélectionnez ‹ENRGSTR.› et inscrivez le montant de l'achat.
2. Confirmez le montant avec «Enter».
3. **Carte magnétique:** Glissez rapidement la carte de haut en bas dans le lecteur, avec la piste magnétique en bas à gauche. Évitez de tirer la carte de travers.


Wirtschaft zur Schlosshalde
Mörsburgerstr. 36
8404 Winterthur

Buchung
WIRkarte
9756XXXXXXXXXXXXXX 02
Verfalldatum: 01.09

04.06.2007 14:40:05
Trm-Id: 10404006
Akt-Id: 8
AID: A0000001570100
Trx. Seq-Cnt: 00004753
Trx. Ref-No: 82764
Auth. Code: 068498
9FEE0654D0B1BB47C3A1343DDCBB75C1

Total-EFT **CHW** **25.60**

Unterschrift

8.2b Quittance WIR

8.3a Enregistrement DCC sur écran

First Currency Choice
Domoterminal 3
8306 Brüttisellen

Buchung
VISA
490700000000000X 01
Verfalldatum: 11.07

26.04.2007 10:10:24
Trm-Id: 10404119
Akt-Id: 8
AID: A0000001570030
Trx. Seq-Cnt: **95470106**
Trx. Ref-No: 1457446
Auth. Code: 062646
0F1D980ZD5012EB891C490F7774CFEAC

LOCAL AMOUNT: CHF 2.60
EXCHANGE RATE: 1 CHF = 102.2231 JPY

TRANSACTION CURRENCY AMOUNT:
JPY 266

TIP JPY: _____

Total JPY: _____

Service provided by FCC Switzerland
& Aduno

Disclosure / Declaration:
Please debit my account with the transaction currency & value indicated. This transaction is based on SEB wholesale exchange rate as of today plus 2,75% international conversion margin. Transaction has also been offered in CHF. My choice is final.

_____
Unterschrift

8.3b Quittance DCC

8.4a Quittance Swisscom

8.4b Quittance Sunrise

Carte à puce: Introduisez à fond la carte dans le lecteur Smartcard gris monté à l'avant. Tenez la carte avec la puce en haut à l'avant.

4. Si la carte réclame un code PIN, priez le client d'inscrire son code PIN et de confirmer le montant avec «Enter».
5. Pour une carte étrangère, il apparaît d'abord sur l'écran une offre avec le montant en CHF, le cours du change et la contre-valeur dans la monnaie du détenteur de la carte. Simultanément, le terminal imprime un reçu avec toutes ces données.
6. Le client décide en appuyant sur la monnaie concernée dans quelle monnaie il désire effectuer sa transaction.
7. Le message ‹TRANSACTION OK› s'affiche à l'écran et le terminal imprime deux reçus/quittances. Si la signature du client est néces saire, le reçu présente une ligne réservée à cet effet. *(illustration: 8.3b quittance DCC)*
8. Conservez soigneusement et archivez la quittance signée par le client.

8.4 Fonction Prepaid – TopUp (option)

(illustration: 8.4a+b Reçu/quittance Prepaid)

Vous pouvez acquérir le logiciel et le contrat supplémentaire pour la fonction Prepaid auprès de Commtrain Card Solutions AG.

La fonction supplémentaire Prepaid sert à la recharge de crédits de téléphones portables. Elle permet au commerçant de procéder à des recharges directement via le terminal POS. Cette application se connecte, via le terminal, à l'hôte Prepaid (centre informatique) et, une fois que la transaction a été réalisée

avec succès, imprime une quittance/un reçu contenant toutes les informations nécessaires à la recharge du crédit sur le téléphone portable.

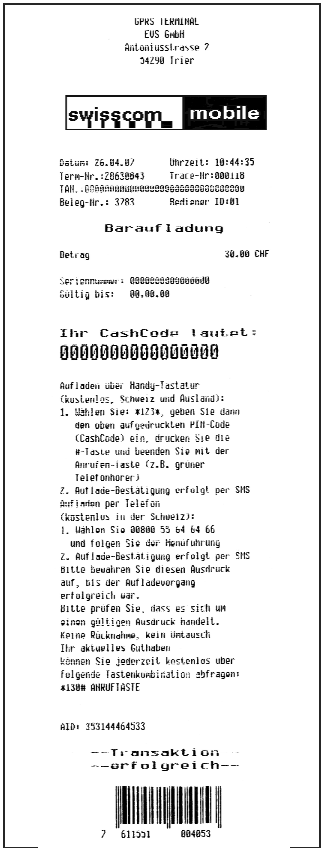
Déroulement d'une transaction Prepaid:
(illustration: 8.4c Exemple de reçu/quittance de vente)

1. Passer à l'option ‹PREPAID› avec la touche flèche.
2. Appuyer sur la touche «Select».
3. Avec la flèche, cliquer sur Vente et sur la touche «Select».
4. Avec la touche flèche, sélectionner l'opérateur de téléphonie mobile et appuyer sur la touche «Select».
5. Avec la touche flèche, sélectionner le montant et cliquer sur «Select».
6. Détacher la quittance pour le client – vous trouverez sur le reçu les informations nécessaires à la recharge du portable.
7. Déclencher l'impression de la quittance de commerçant avec la touche flèche à droite.

Rapport d'équipe

(illustration: 8.4d Exemple de rapport d'équipe)

Le rapport d'équipe imprime une liste de toutes les ventes Prepaid pendant une période déterminée (en règle générale, pendant une journée). Les données de vente du rapport d'équipe sont supprimées dès l'établissement de la clôture quotidienne.


GPRS TERMINAL
EVS GmbH
Antoniusstrasse 2
54290 Trier

swisscom mobile

Datum: 26.04.07 Uhrzeit: 10:44:35
Term-Nr.:28630843 Trace-Nr:000118
TAN..00000000000000000000000000000000
Beleg-Nr.: 3783 Bediener ID:01

Baraufladung

Betrag 30.00 CHF

Seriennummer: 00000000000000000
Gültig bis: 00.00.00

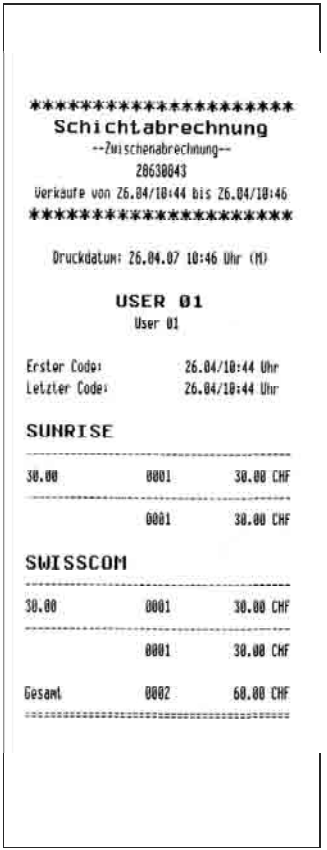
Ihr CashCode lautet:
0000000000000000

Aufladen über Handy-Tastatur
(kostenlos, Schweiz und Ausland):
1. Wählen Sie: *123*, geben Sie dann den oben aufgedruckten PIN-Code (CashCode) ein, drücken Sie die #-Taste und beenden Sie mit der Anrufen-Taste (z.B. grüner Telefonhörer)
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Aufladen per Telefon
(kostenlos in der Schweiz):
1. Wählen Sie 00800 55 64 64 66 und folgen Sie der Menüführung
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Bitte bewahren Sie diesen Ausdruck auf, bis der Aufladevorgang erfolgreich war.
Bitte prüfen Sie, dass es sich um einen gültigen Ausdruck handelt.
Keine Rücknahme, kein Umtausch
Ihr aktuelles Guthaben
können Sie jederzeit kostenlos über folgende Tastenkombination abfragen:
*130# ANRUFTASTE

AID: 353144464533

--Transaktion--
--erfolgreich--

7 611551 004053


****
Schichtabrechnung
--Zwischenabrechnung--
28630843
Verkäufe von 26.04/10:44 bis 26.04/10:46
****

Druckdatum: 26.04.07 10:46 Uhr (M)

USER 01
User 01

Erster Code: 26.04/10:44 Uhr
Letzter Code: 26.04/10:44 Uhr

SUNRISE

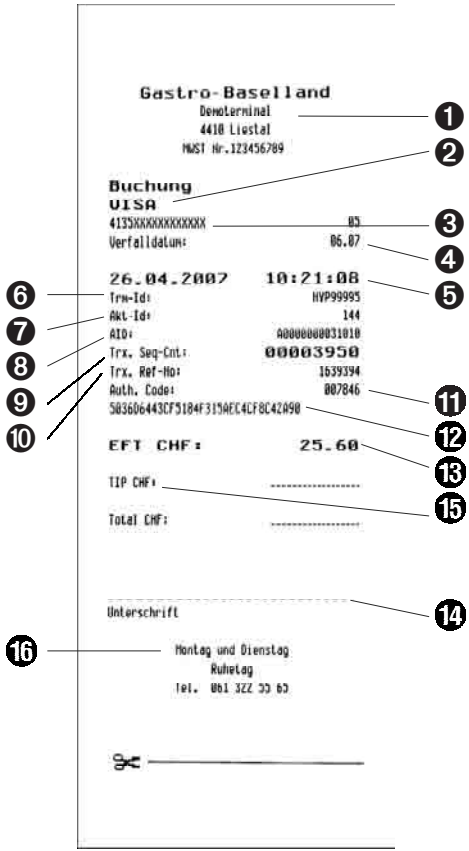
30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF

SWISSCOM

30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF
Gesamt	0002	60.00 CHF

8.4c Reçu/quittance de vente Swisscom *8.4d Rapport partiel*

FRANÇAIS



9 Reçu/quittance de transaction

9 EXPLICATION DU REÇU/DE LA QUITTANCE (transaction par carte)

(illustration: 9 Reçu/quittance de transaction)

Les informations suivantes sont contenues dans le reçu:

1. Trois lignes d'en-tête: nom et adresse, plus une ligne d'en-tête en option
2. Type de transaction avec type de carte
3. Numéro PAN de la carte
4. Date d'expiration de la carte
5. Date/heure de la transaction
6. ID Terminal: sert à l'identification du terminal
7. Organisme de cartes de crédit
8. Application de la carte
9. Numéro du reçu: important pour enregistrer les annulations ou les pourboires (TIP)
10. Numéro de référence de la transaction
11. Code d'autorisation
12. Code d'identification
13. Montant total de la transaction dans la monnaie désirée
14. Ligne réservée à la signature; est imprimée seulement lorsqu'une signature est nécessaire
15. Ligne réservée au pourboire (TIP); est imprimée seulement lorsque cette fonction est autorisée
16. Option pour les notes de bas de page, permettant d'imprimer un texte supplémentaire dans la note de bas de page du reçu.

10 QUE FAIRE EN CAS DE... (erreurs: recherche et élimination)

N°	Erreur	Cause éventuelle	Première mesure
1	Aucun affichage n'apparaît sur l'écran du terminal, qui n'est pas éclairé	• Pas de courant	• Vérifier le raccordement électrique, les câbles électriques, le bloc d'alimentation
2	Le terminal ne réagit pas sur pression d'une touche, le terminal est bloqué	• Arrêt du programme	• Couper le courant pendant 10 secondes, le terminal redémarre
3	Le terminal reste longtemps sur «TRAITEMENT»	• Arrêt du programme	• Couper le courant pendant 10 secondes, le terminal redémarre, répéter l'opération
4	Pas de connexion avec ACQ, ligne attendue, No Phone Line	Pas de communication: • la ligne téléphonique est occupée ou interrompue • l'intensité du signal dans le réseau mobile est trop faible • connexion Internet / avec Ethernet, réseau non prêt	Vérifier la communication: • pour le terminal analogique, vérifier la ligne téléphonique • pour le terminal GPRS, mesurer l'intensité du signal du réseau mobile (fonction 70) • pour le terminal Ethernet, vérifier l'Internet et le réseau
5	Message d'erreur sur l'affichage: «NO PHONE LINE»	• voir N° 3	
6	Message d'erreur sur l'affichage: «COMMS ERROR»	• voir N° 3	
7	Message d'erreur sur l'affichage: «PAPIER VIDE»	• Problème d'imprimante	• Vérifier le rouleau de papier, le guide-papier
8	Message d'erreur sur l'affichage: «ERREUR DE CARTE/ERREUR DE LECTURE»	• Lecteur de cartes encrassé • Sens de lecture incorrect ou carte mal tenue • Carte défectueuse	• Nettoyer le lecteur de cartes • Vérifier le sens de lecture ou tenir différemment la carte • Pour les cartes de crédit, réaliser l'enregistrement avec inscription manuelle du numéro de la carte de crédit
9	Message d'erreur sur l'affichage: «Carte refusée»	• La carte a expiré, est invalide, volée • Problème de communication	• Consulter l'affichage pour des informations plus précises • Réaliser un enregistrement test avec sa propre carte • Voir N° 3
10	Submission/clôture a échoué	• Problème de communication	• Voir N° 3
11	Pourboire/TIP impossible	• Pourboire trop élevé • Transaction initiale déjà livrée • Fonction pourboire/TIP non autorisée auprès de l'organisme de traitement des cartes (Acquirer)	• Demander à l'organisme de traitement des cartes (Acquirer)

Si les mesures d'élimination des erreurs ne sont pas couronnées de succès, l'autocollant apposé sur la face inférieure du terminal vous indique le numéro de téléphone de la hotline compétente d'Aduno SA ou de Commtrain Card Solutions AG:

Clients d'Aduno: téléphoner s.v.p. au: 058 234 12 15 **Clients Commtrain: téléphoner s.v.p. au: 0848 279 800**

11a Carte de nettoyage

11b

11 NETTOYAGE ET MAINTENANCE

Selon le lieu et la fréquence de l'emploi du terminal, le lecteur devra être nettoyé plus ou moins souvent. Nous vous prions de lire attentivement le mode d'emploi figurant sur l'emballage de la carte de nettoyage.
(illustration: 11a carte de nettoyage)

IMPORTANT: Pour le nettoyage du terminal, n'utilisez pas d'eau ou de détergent agressif. Nettoyez l'appareil avec un chiffon doux ou du papier. Utilisez alors un produit de nettoyage très doux et non abrasif. Il est recommandé de débrancher pour peu de temps le terminal pendant ce travail. *(illustration: 11b)*

Vous devriez faire exécuter par un fournisseur agréé les travaux de maintenance sur cet appareil qui dépassent la maintenance de routine décrite dans le manuel. Nous n'endossons aucune responsabilité pour les dommages qui proviennent d'une maintenance non autorisée ou par un entretien incorrect par des personnes non autorisées.

12 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES ET NORMES DE SÉCURITÉ

Le terminal Optimum est équipé d'un Flash de 4 Mo et d'un SDRAM de 8 Mo, ce qui permet d'enregistrer un grand nombre de transactions dans la mémoire intermédiaire, et aussi de gérer de nombreuses applications avec le terminal.

Tension secteur :	CA 100–250 volts, 50/60 Hz.
Voltage :	CC 7,5 V, 2.4 - 4.0 ampères
Communication :	Modem V.90 , Ethernet ou GPRS/GSM.
Dimensions (lxHxP) :	250_110_80 mm.

Attention:

- Utilisez exclusivement l'adaptateur secteur d'origine.
- N'essayez jamais d'ouvrir le terminal.
  Il devient immédiatement inutilisable.
- Le terminal et l'adaptateur 7,5 volts ne sont autorisés que pour les locaux secs et bien protégés.
- Stockez les reçus/quittances imprimé(e)s ainsi que les nouveaux rouleaux de papier dans un endroit obscur, à une température n'excédant pas 40 °C.
- Le papier thermique déjà imprimé ne doit pas être mis en contact avec des photocalques, des films en plastique, des housses de prospectus, du ruban adhésif ou autres, car les substances chimiques contenues dans ces matériaux peuvent décolorer le papier thermique. Les surfaces imprimées du papier thermique ne doivent pas se toucher durant le stockage.

Veillez à ce que ...

- le terminal ne se trouve jamais à proximité directe d'un chauffage, de la bouche d'aération d'une installation d'air conditionné ou trop près de toute source de poussière;
- le terminal ne soit pas placé en plein soleil;
- le terminal ne soit pas directement en contact avec un liquide quelconque. Évitez donc de stocker des liquides à proximité du terminal;
- vous ne procédiez pas, sur le terminal, à des modifications non décrites dans ce manuel. Ces manipulations pourraient endommager l'appareil et entraîner des réparations coûteuses pour vous.

Informations pour l'usager suisse

Le système Optimum T2100 d'Hypercom est programmé pour être raccordé à un réseau téléphonique analogue (PSTN). Cet appareil de type EFT/POS est prévu pour le paiement par carte de crédit. Afin d'en assurer un fonctionnement parfait, l'appareil devrait constamment rester raccordé au réseau.

13 REMARQUES D'ORDRE JURIDIQUE POUR LE CLIENT

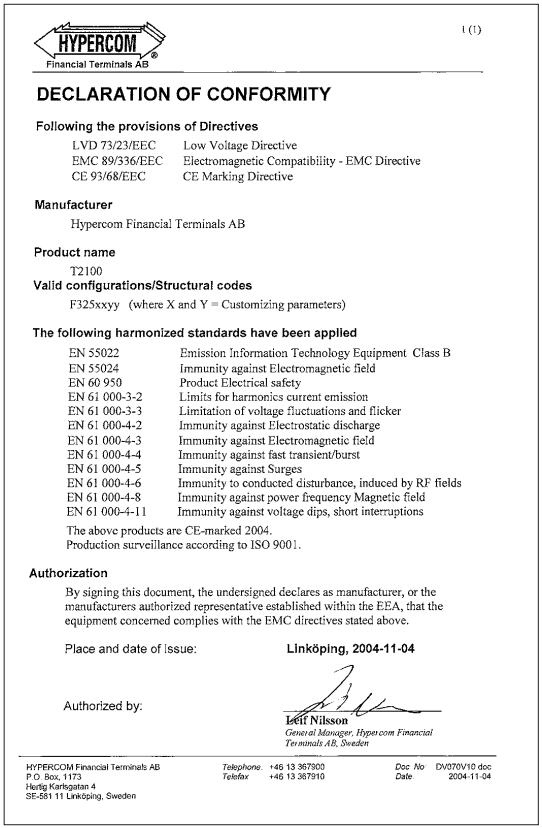
Nous avons entrepris un maximum d'efforts afin que les informations contenues dans cette brochure soient complètes, exactes et actuelles. Pour autant que cela soit juridiquement possible, nous excluons toute responsabilité pour des dommages consécutifs résultant de l'emploi de l'appareil conformément à la présente brochure. Par ailleurs, nous déclinons toute responsabilité pour toute faute grave préméditée ou commise par négligence. Nous ne garantissons pas que des modifications sur des appareils d'autres constructeurs auxquels se réfère le présent manuel restent sans effet sur l'applicabilité des informations contenues dans ce manuel. L'auteur se réserve tous les droits de reproduire en tout ou en partie, sous une forme quelconque, le texte de ce manuel. Sous réserve de modifications du contenu de la brochure sans préavis. Sous réserve de modifications techniques du produit sans avis préalable.

13.1 Service après-vente/maintenance

Vous devriez faire effectuer par un fournisseur agréé tous les travaux de maintenance sur cet appareil dépassant le cadre de la maintenance de routine, décrite dans ce manuel. Nous déclinons toute responsabilité pour les dommages résultant d'un entretien non autorisé ou d'une maintenance incorrecte réalisée par des personnes non autorisées.

Notes

14 CERTIFICATS



HYPERCOM
Financial Terminals AB

1 (1)

DECLARATION OF CONFORMITY

Following the provisions of Directives

LVD 73/23/EEC	Low Voltage Directive
EMC 89/336/EEC	Electromagnetic Compatibility - EMC Directive
CE 93/68/EEC	CE Marking Directive

Manufacturer

Hypercom Financial Terminals AB

Product name

T2100

Valid configurations/Structural codes

F325xxyy (where X and Y = Customizing parameters)

The following harmonized standards have been applied

EN 55022	Emission Information Technology Equipment Class B
EN 55024	Immunity against Electromagnetic field
EN 60 950	Product Electrical safety
EN 61 000-3-2	Limits for harmonics current emission
EN 61 000-3-3	Limitation of voltage fluctuations and flicker
EN 61 000-4-2	Immunity against Electrostatic discharge
EN 61 000-4-3	Immunity against Electromagnetic field
EN 61 000-4-4	Immunity against fast transient/burst
EN 61 000-4-5	Immunity against Surges
EN 61 000-4-6	Immunity to conducted disturbance, induced by RF fields
EN 61 000-4-8	Immunity against power frequency Magnetic field
EN 61 000-4-11	Immunity against voltage dips, short interruptions

The above products are CE-marked 2004.
Production surveillance according to ISO 9001.

Authorization

By signing this document, the undersigned declares as manufacturer, or the manufacturers authorized representative established within the EEA, that the equipment concerned complies with the EMC directives stated above.

Place and date of issue: **Linköping, 2004-11-04**

Authorized by:

Leif Nilsson
General Manager, Hypercom Financial Terminals AB, Sweden

HYPERCOM Financial Terminals AB
P.O. Box, 1173
Hertig Karlsgatan 4
SE-581 11 Linköping, Sweden

Telephone +46 13 367900
Telefax +46 13 367910

Doc No DV070V10 doc
Date 2004-11-04

CE

RoHS · WEEE · COMPLIANT

Pb
lead-free

Congratulazioni...

...per l'acquisto di un terminale Optimum della ditta Commtrain Card Solutions.

ITALIANO

Vi preghiamo di leggere attentamente le seguenti istruzioni relative all'installazione del funzionamento e di osservare le precauzioni sulla sicurezza che troverete alla fine di questo opuscolo.

INDICE

1 COMPONENTI HARDWARE 96
1.1 Contenuto della consegna 97

2 DESCRIZIONE DEL TERMINALE 97
2.1 Optimum Small T 2100 97
2.2 Optimum Mobile M 2100 97
2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100 97
2.4 Optimum Comfort (modulo negoziante e modulo cliente) 97
2.5 Optimum Connect (integrato alla cassa) 97

3 REQUISITI PER IL FUNZIONAMENTO 100
3.1 Contratti di accettazione 100
3.2 Allacciamento 100
3.3 Connettività e tipi di comunicazione 101
3.3.1 Analogica/ISDN 101
3.3.2 TCP/IP, Ethernet, ADSL 101
3.3.3 GPRS locale o GPRS mobile con batteria 101
3.3.4 Terminali integrati alla cassa 101
3.4 Inserimento della carta 101

4 I PRINCIPALI TASTI FUNZIONALI 102

5 INIZIALIZZAZIONE DELLA SOFTWARE E DEL TERMINALE 103

6 FUNZIONAMENTO DELLA SCHERMATA INIZIALE 104
6.1 Registrazione 104
6.2 Storno 104
6.3 Chiusura (Inoltro delle transazioni) 105
6.4 Casella specifica per il rivenditore 106
6.4a Copia 106
6.4b Mancia-TIP (opzionale) 106
6.4c Riservazione (opzionale) 106
6.4d Prepaid (opzionale) 107
6.4e Mail Order – Transazione a distanza (opzionale) 107
6.4f Cash advance (opzionale) 107

7 FUNZIONI AVANZATE 108
7.1 Funzione principale Registrazione 108
7.1.1 Transazione 108
7.1.2 Credito 109
7.1.3 Autorizzazione telefonica 110
7.1.4 Storno 110
7.1.5 Riservazione 110
7.1.6 Conferma riservazione tel 110
7.1.7 Tip (Mancia) 110
7.1.8 Forced 111
7.1.9 Aument Ris – Aumentare riservazione (opzionale) 111

7.1.10 Cash advance (opzionale) ... 111
7.1.11 Registrazione della riservazione (opzionale) ... 112
7.1.12 Mail Order (opzionale) ... 112
7.1.13 Phone Order (opzionale) ... 113
7.2 Copia ... 113
7.3 Funzione ... 114
7.4 Rapporto ... 114
7.4.1 Riassunto Report ... 114
7.4.2 Mostrare ... 115
7.4.3 Cercare ... 115
7.4.4 Status ... 116
7.4.5 Giornale (opzionale) ... 116
7.5 Batch ... 116
7.5.1 Submission/Transmission – SUBMIT/TRANSMIT? ... 117
7.6 Setup ... 118
7.6.1 Data/Ora ... 118
7.6.2 Stampante ... 118
7.6.3 Password ... 119
7.6.4 Terminale ... 120
7.6.5 COM ... 120
7.6.6 Lingua ... 120
7.6.7 Contrasto ... 121
7.6.8 PERS ... 121
7.7 Terminale ... 121
7.8 PINPad ... 122
7.9 Tests ... 122
7.10 Attivare? – (ACTIVATE?) ... 122
7.11 Disattivare? – Deakt ... 123
7.12 Change Application ... 123
7.13 Immissione manuale ... 124

8 OPZIONI – Funzioni supplementari ... 124
8.1 Valute estere (opzionale) ... 124
8.2 Carta WIR (opzionale) ... 124
8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (opzionale) ... 125
8.4 Funzione Prepaid- (opzionale) ... 126

9 SPIEGAZIONE DELLE VOCI SULLA RICEVUTA ... 128
10 COSA FARE SE... (ricerca ed eliminazione degli errori) 129
11 PULIZIA E MANUTENZIONE ... 130
12 DATI TECNICI E DISPOSIZIONI DI SICUREZZA ... 131

13 INFORMAZIONI GIURIDICHE PER IL CLIENTE ... 132
13.1 Assistenza tecnica/Manutenzione ... 132

14 CERTIFICATI ... 136

1 COMPONENTI HARDWARE

❶ Terminale con stampante termica incorporata
- a Lettore di carte con chip
- b Lettore di carte magnetiche

❷ Cavo elettrico con adattatore di rete 7.5 Volt

❸ Cavo telefonico: TT83 o RJ45

❹ Cavo Ethernet

❺ PINPad con lettore ibrido

❻ Cavo di connessione

❼ Cavo di connessione Istruzioni per l'installazione e il funzionamento

1.1 Contenuto della dotazione

(Illustrazioni: pagina sinistra)

Al momento della consegna controllare il prodotto, che dovrebbe comprendere i seguenti componenti:

- Terminale con stampante termica incorporata
- Cavo elettrico con adattatore di rete 7.5 Volt
- Cavo telefonico per connessione a RJ45 o TT83 oppure cavo Ethernet
- Nel modello Comfort: PINPad con lettore di carte ibrido e cavo di connessione
- Manuale d'istruzione per l'installazione e il funzionamento

2 DESCRIZIONE DEL TERMINALE – *I differenti modelli*

(Illustrazione: 2 I vari modelli – doppia pagina successiva)

2.1 Optimum Small T 2100

Connettività: analogica, Ethernet, GPRS, con alimentazione di tensione con linea fissa

2.2 Optimum Mobile M 2100

Connettività: GPRS con batteria e caricabatteria

2.3 Optimum Move (Bluetooth) M 2100

Stazione di base D2100 & Optimum M2100 Bluetooth
Connettività: analogica, Ethernet

2.4 Optimum Comfort (modulo negoziante e modulo cliente)

Optimum T2100 & P1100 (PINPad – lettore di carte ibrido)
Connettività: analogica, Ethernet, GPRS

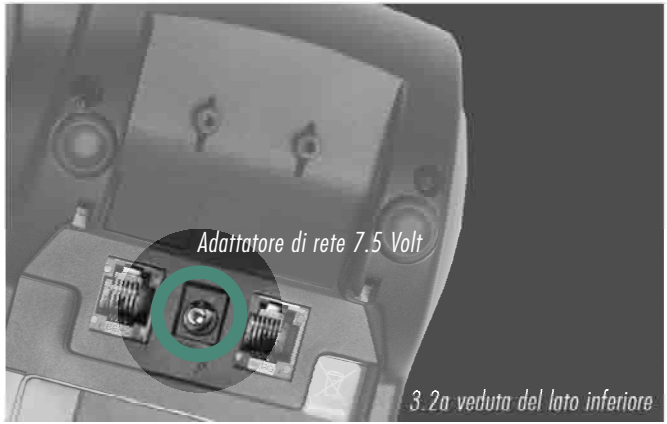
2.5 Optimum Connect (Integrato alla cassa)

Optimum P2100
Collegamento a cassa: RS-232, TCP-IP
Connettività: Ethernet

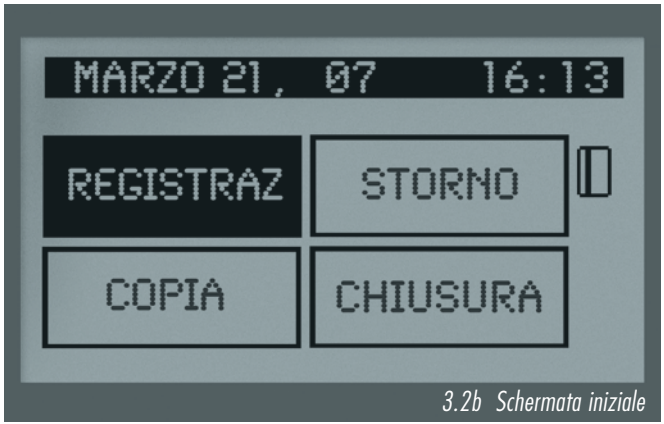
2 Diversi modelli

Optimum Connect

Optimum Comfort



3.2a veduta del lato inferiore



3.2b Schermata iniziale

3 REQUISITI PER IL FUNZIONAMENTO

3.1 Contratti di accettazione per carte di credito e debito

Per poter utilizzare un terminale POS occorre disporre dei contratti con i rispettivi operatori di carte di pagamento.

3.2 Allacciamento

Collegare il terminale POS all'adattatore di rete 7.5 Volt. *(Ill.: 3.2a veduta del lato inferiore)* Collegare poi l'adattatore con il cavo elettrico ad una presa di corrente 240 Volt. Accettarsi che la spina a basso voltaggio sia ben inserita nel terminale, per evitare disturbi durante il funzionamento dovuti a contatto allentato. Il terminale è già preconfigurato ed esegue un breve test, visualizzando dopo pochi secondi sul display la schermata iniziale con le funzioni principali. *(Ill.: 3.2b Schermata iniziale)*

Importante: Il terminale dovrebbe rimanere collegato alla rete elettrica anche se non viene utilizzato quotidianamente. Questo vale anche per gli apparecchi che vengono utilizzati solo stagionalmente. A seconda del modello, il terminale dovrebbe rimanere collegato inoltre alla linea telefonica o all'interfaccia Ethernet (eccetto i terminali funzionanti con GPRS), in modo che gli update e aggiornamenti possano svolgersi automaticamente.

3.3 Connettività e tipi di comunicazione

(Ill.: 3.3 Veduta del lato inferiore del terminale con i differenti tipi di connessione)

3.3.1 Modello analogico/ISDN

Collegamento a linea telefonica analogica. Connettere il terminale POS alla presa telefonica. **Importante:** accertarsi che il cavo telefonico sia inserito sul terminale in basso nel punto contrassegnato. Nel caso di impianti ISDN, il terminale può essere collegato tramite le porte ab1/ab2 (come un apparecchio FAX). In caso di domande, rivolgersi al proprio tecnico di impianti elettrici.

3.3.2 Modello TCP/IP, Ethernet, ADSL (Internet)

Se il collegamento del terminale avviene tramite Internet, occorre incaricare il proprio amministratore di attivare una porta per il terminale di pagamento e collegare l'apparecchio al router o a uno switch. In dotazione viene fornito un cavo Ethernet. Accertarsi che un eventuale firewall non interrompa il traffico dati in uscita. Questo modello comunica via Internet. E' necessaria una porta libera sul router o switch. Collegare il terminale con il cavo Ethernet alla propria rete. Se l'indirizzo IP non viene assegnato automaticamente sulla rete dal DHCP, incaricare il proprio amministratore di attivare una porta. Per farlo, gli indirizzi IP devono essere impostati anche sul terminale. Leggere a questo riguardo le istruzioni per l'installazione del modello Optimum Ethernet.

3.3.3 Modello Small GPRS (con alimentazione di tensione fissa) oppure Modello Mobile GPRS (con batteria e caricabatteria)

Misurare l'intensità del segnale di ricezione con la funzione n. 70 (vedi punto 7.3 Funzione). Non è necessaria nessun'altra connessione.

3.3 Collegamenti

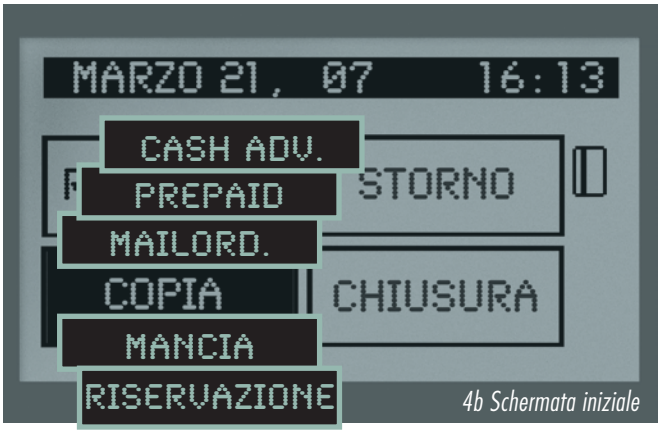
3.3.4 Terminali integrati alla cassa

Per la messa in funzione di terminali integrati alla cassa si prega di contattare Commtrain Card Solutions AG.

3.4 Inserimento del rotolo di carta

Aprire il coperchietto sul lato posteriore del terminale e inserire il rotolino di carta nel supporto in modo che la carta si srotoli dal basso verso l'alto e richiudere il coperchietto. Il terminale è ora pronto per stampare.
Utilizzare solo carta originale di Commtrain Card Solutions AG per evitare danni al terminale.

4a Immagine del terminale



4b Schermata iniziale

4 I PRINCIPALI TASTI FUNZIONALI

(Ill.: 4a Immagine del terminale)

I seguenti simboli si riferiscono ai tre tasti principali sulla tastiera del terminale:

Premendo i tasti si attivano le seguenti funzioni:

Enter: Premere il tasto «Enter» per confermare i dati immessi/l'operazione.

Clear: Premere brevemente il tasto «Clear» per annullare i dati immessi/ l'operazione. Tenendo premuto il tasto più a lungo si accede invece al menu delle funzioni avanzate.

Cancel: Premere il tasto «Cancel» per cancellare i dati immessi/l'operazione oppure per interrompere e ritornare al menu principale

▲▼ I due tasti grigi con le freccette e il tasto «Select» vengono utilizzati per navigare nei menu visualizzati sul display.

Select: Premere questo tasto per selezionare una voce nel menu.

Freccia ▲: Premere questo tasto per navigare verso l'«alto» nel menu.

Freccia ▼: Premere questo tasto per navigare verso il «basso» nel menu.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

I tasti grigi con i numeri vengono utlizzati per digitare importi, codici e password. Non appena il terminale POS viene collegato alla corrente, dopo un breve test automatico, sul display viene visualizzata la seguente schermata iniziale (Idle Menu):

Nota Bene: Il campo ‹COPIA› può essere personalizzato secondo le proprie esigenze. Negozi Retail: ‹COPIA›, Gastronomia: ‹MANCIA›, Alberghiero: ‹RISERVAZIONE›, Transazioni a distanza: ‹MAILORD.›, TopUp: ‹PREPAID›, Acquisto contanti: ‹CASH ADV›. *(Ill.: 4b)*

5 INIZIALIZZAZIONE DEL SOFTWARE DEL TERMINALE (CONTROLLO DEL FUNZIONAMENTO)

Il terminale viene consegnato pronto per l'uso. Per verificare il funzionamento della connessione, consigliamo di eseguire il seguente per controllo.

1. Premere il tasto giallo «Clear» per accedere al menu delle funzioni supplementari sul display. *(Ill.: 5a)*
2. Utilizzando i tasti con le freccette, portarsi alla funzione ‹TERMINAL› nella seconda pagina del menu delle funzioni supplementari. *(Ill.: 5b)*

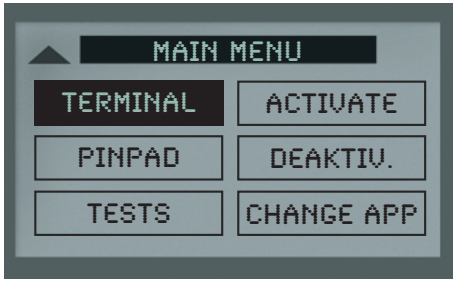
Selezionare la voce premendo «Select» per accedere alla pagina successiva con le funzioni del terminale. Utilizzare i tasti con le freccette per andare alla funzione ‹CONFIG›. Confermare la selezione premendo poi «Select». *(Ill.: 5c)*

Sul display compare ora il messaggio «Corretto ?». Confermare con ‹SI› premendo la freccia destra (▼).

Il terminale avvia ora la connessione e verifica le impostazioni. Avvenuta la configurazione, viene stampata una ricevuta e sul display compare il messaggio «Configurazione terminata».

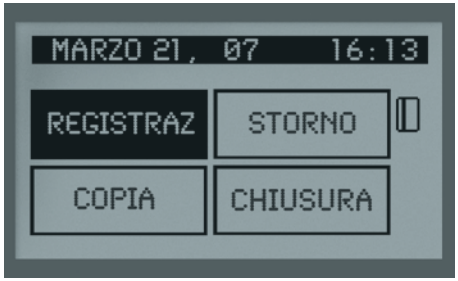
Se sul display e sulla ricevuta compare il messaggio ***Configurazione non riuscita*** ciò significa che la connessione non funziona. Controllare i collegamenti o rivolgersi al proprio tecnico di impianti elettrici.

5a

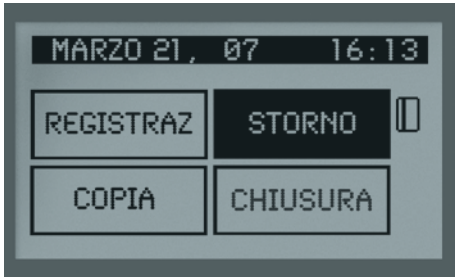


5b

5c



6.1



6.2

6 FUNZIONAMENTO (SCHERMATA INIZIALE – IDLE MENU)

I comandi principali e più utilizzati sono visualizzati nella schermata iniziale, visibile non appena il terminale è stato attivato (Schermata iniziale).

6.1 Registrazione (Descrizione vedi 7.1.1)

(Ill.: 6.1)

Una registrazione sul terminale di pagamento può essere effettuata in tre modi:

- digitare l'importo della transazione in centesimi direttamente sulla tastiera ed eseguire le operazioni richieste dal terminale.
- Utilizzare il tasto «Select» per selezionare il comando ‹REGISTRAZ› eseguendo poi quanto viene richiesto dal terminale.
- Inserire la carta di pagamento direttamente nell'apposito lettore ed eseguire le operazioni richieste dal terminale.

6.2 Storno

Per ragioni di sicurezza è possibile annullare solo l'ultima transazione effettuata. Per farlo, procedere nel modo seguente: *(Ill.: 6.2)*

1. Utilizzando il tasto con la freccetta portarsi alla voce ‹STORNO› e selezionarla premendo «Select».
2. Digitare la password e premere «Enter»
3. L'importo da annullare viene visualizzato sul display.
4. Confermare l'operazione di storno con il tasto «Enter».
5. Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e viene stampata una ricevuta per il negoziante dal titolo «Storno». Staccare lo scontrino e premere «Enter».
6. Ora viene stampata una copia per il cliente.

6.3 Chiusura (Trasmissione delle transazioni)

(Ill.: 6.3a, 6.3b)

Se non si effettua l'operazione di chiusura gli importi non vengono accreditati! Dopo avere effettuato transazioni è estremamente importante svolgere l'operazione di chiusura, perché solo dopo averlo fatto le transazioni vengono trasmesse e autorizzate per il rimborso. Generalmente la chiusura viene fatta al termine della giornata. **Attenzione: prima di eseguire l'operazione, ricordarsi di immettere le eventuali mance!**

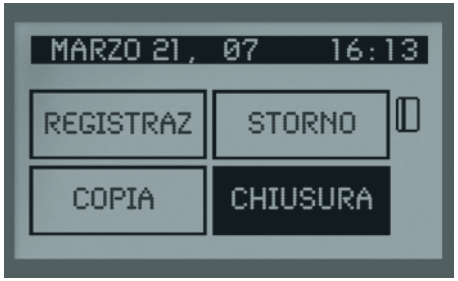
Procedere nel modo seguente:

1. Utilizzando i tasti con le frecce portarsi alla voce ‹CHIUSURA› e selezionarla premendo «Enter».
2. Digitare la password e premere «Enter». (Per una descrizione della password vedi 7.6.3)

Dopo alcuni secondi il terminale stampa una ricevuta della chiusura su cui sono illustrate le transazioni con le carte. Per garantire la sicurezza, il terminale è ora disattivato e può essere riattivato inserendo la password. (vedi 7.6.3)

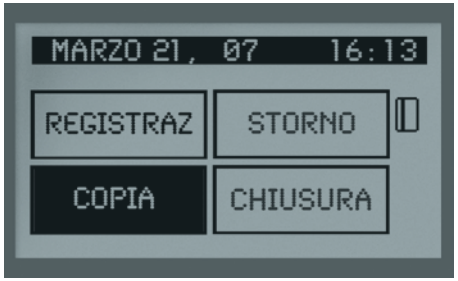
6.4 Casella specifica per il rivenditore

Considerate per favore che questa casella può essere adattata specificamente al rivenditore. Questo serve per portare le funzioni più importanti all'immagine di base. Le caselle sono naturalmente anche a vostra Disposizione nel menu principale.

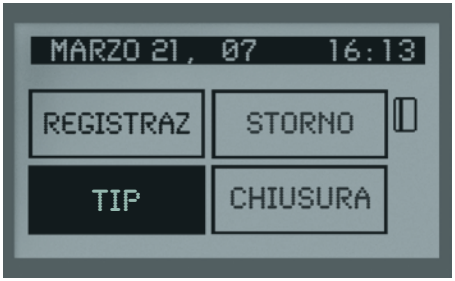


6.3a

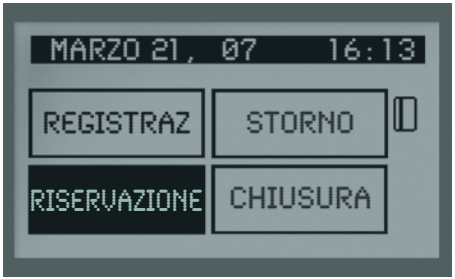
6.3b



6.4a



6.4b



6.4c

6.4a Copia

(Ill.: 6.4a)

Utilizzando le freccette selezionare la funzione di copia e premere «Select». Viene ora stampata una copia dell'ultima ricevuta. Questa voce può essere personalizzata a seconda delle esigenze del negoziante.

6.4b Mancia (TIP) (opzionale)

(Ill.: 6.4b)

Se si desidera aggiungere una mancia dopo che la transazione è già stata registrata, procedere nel modo seguente:

1. Con le freccette portarsi alla voce ‹MANCIA› e selezionarla premendo «Select».
2. Digitare l'importo della mancia e confermare con il tasto «Enter».
3. Digitare il codice Trx Seq Nr. Orig. (numero della ricevuta), che è indicato sull'originale dello scontrino.
4. Confermare con «Enter».
5. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa una ricevuta dal titolo Mancia (TIP?).

Nota Bene: dopo che si esegue una chiusura, tutte le transazioni vengono trasmesse e non è quindi più possibile registrare successivamente eventuali mance.

6.4c Riservazione (opzionale)

(Ill.: 6.4c)

Se si desidera riservare un determinato importo sulla carta del cliente, procedere nel modo seguente:

1. Con le freccette portarsi alla voce ‹RISERVAZIONE› e selezionarla premendo «Select».
2. Digitare l'importo che si vuole riservare e confermare con «Enter».
3. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore oppure digitare il numero della carta e la data di scadenza sulla tastiera numerico.
4. Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa una ricevuta dal titolo Riservazione.

6.4d Prepaid (opzionale)

(Ill.: 6.4d)

Il terminale Optimum può essere dotato di una funzione aggiuntiva per la ricarica di cellulari che funzionano con schede prepagate. Utilizzando le freccette selezionare la funzione PREPAID e confermare premendo «Enter». Sul menu vengono poi indicate le operazioni da eseguire. Contattare Commtrain Card Solutions AG se si è interessati a questa funzione supplementare.

6.4e Mail Order - Transazioni a distanza (opzionale)

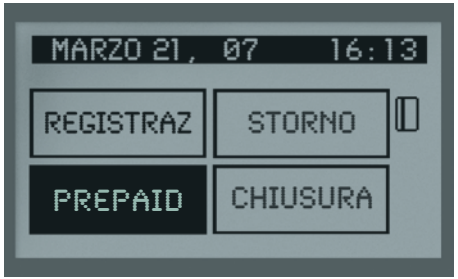
(Ill.: 6.4e)

Vedi i punti 7.1.12 e 7.1.13

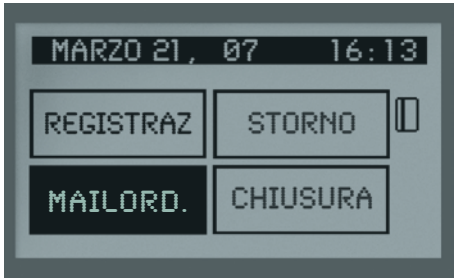
6.4f Cash advance – Acquisto di contanti (opzionale)

(Ill.: 6.4e)

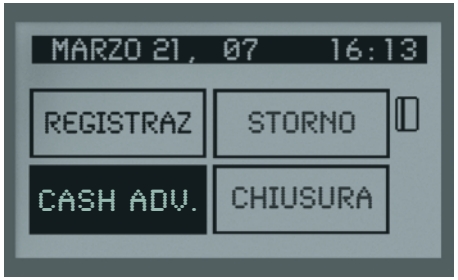
Vedi il punto 7.1.10



6.4d

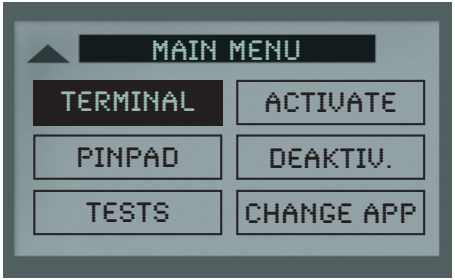


6.4e



6.4f

7a



7b

7 FUNZIONI AVANZATE

Tenendo premuto il tasto «Clear» sul display viene visualizzato il «Main Menu» con le funzioni avanzate e precisamente: REGISTRAZIONE, COPIA, FUNZIONE, RAPPORTO, BATCH, SETUP. *(Ill.: 7a)*

Con la freccia destra si accede alle altre funzioni della seconda pagina: TERMINAL, PINPAD, TESTS, ACTIVATE, DEAKTIV. *(Ill.: 7b)*

Qui di seguito vengono descritte tutte le funzioni principali con le rispettive funzioni supplementari, nell'ordine in cui vengono visualizzate nel menu. Nota Bene: a seconda delle impostazioni del terminale, il numero delle funzioni visualizzate può variare. Per accedere al menu principale (Main Menu) occorre premere il tasto «Clear».

7.1 Funzione principale Registrazione

Il menu «Registr» comprende le seguenti funzioni supplementari: Transazione, Credito, Autorizzazione telefonica, Storno, Riservazione, Conferma Riservazione, TIP (Mancia), Forced, Aumentare Riservazione, Cash Advance (Acquisto contanti), Registrare Riservazione, Mail Order (transazione a distanza via mail), Phone Order (transazione a distanza via telefono).

7.1.1 Transazione

(Ill.: A)

1. Per selezionare la funzione Transazione premere «Select».
2. Digitare l'importo dell'acquisto in centesimi. *(Ill.: 7.1.1)*
3. Confermare l'importo con il tasto «Enter».

Carta magnetica: Inserire la carta nel lettore facendola scorrere rapidamente dall'alto verso il basso e tenendola in modo che la banda magnetica si trovi in basso a sinistra. Fare attenzione a non piegarla.

Carta con chip: Introdurre la carta di pagamento nel lettore di Smart Card situato sul lato anteriore fino al suo arresto. Nell'inserire la carta accertarsi che il chip dorato si trovi in alto e rivolto anteriormente.

- Se la carta di pagamento richiede l'immissione di un PIN, pregare il cliente di digitarlo e confermare poi l'importo con «OK» oppure con il tasto «Enter».
- Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa due ricevute. Se è necessaria la firma del cliente, sulla ricevuta del negoziante compare una riga dove va apposta la firma.
- **IMPORTANTE: Conservare la ricevuta firmata dal cliente e tutte le ricevute destinate al negoziante.**

7.1.2 Credito

(Ill.: A)

1. Nel menu principale (Main Menu) selezionare ‹REGISTR› e poi ‹CREDITO›.
2. Il terminale richiede ora l'immissione della propria password. (vedi 7.6.3) Digitarla e confermare con il tasto «Enter».
3. Digitare l'importo da accreditare e confermare con «Enter».
4. Inserire la carta di pagamento nell'apposito lettore oppure digitare il numero della carta e la sua data di scadenza sul tastierino.
5. Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa una ricevuta per il negoziante dal titolo Credito. Staccare lo scontrino e premere «Enter».
6. Ora viene stampata la ricevuta per il cliente con la riga in cui va apposta la firma del negoziante.

Ill. A

7.1.1

7.1.3 Autorizzazione telefonica (Transazione telefonica)

(Ill.: A)

Questa funzione viene utilizzata quando per l'acquisto è necessaria un'autorizzazione speciale, ad esempio nel caso di un importo elevato. Dopo aver ricevuto telefonicamente il numero dell'autorizzazione, è possibile avviare il pagamento con questa funzione procedendo nel modo seguente:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹AUTORI TEL›.
2. Digitare l'importo dell'acquisto e confermare con «OK».
3. Digitare il numero dell'autorizzazione e confermare nuovamente con «OK».
4. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore .
5. Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e la copia per il cliente, su cui è riportato «Autori Tel.».

7.1.4 Storno

(Ill.: A)

Per ragioni di sicurezza, è possibile annullare solamente la transazione che era stata effettuata per ultima. Per la descrizione di questa funzione vedi il punto 6.2

7.1.5 Riservazione (opzionale)

(Ill.: A)

Questa funzione viene utilizzata quando si desidera riservare un determinato importo sulla carta del cliente. Per la descrizione vedi punto 6.4c.

7.1.6 Conferma di riservazione tel. (opzionale)

(Ill.: A)

Questa funzione serve per registrare definitivamente una riservazione che era stata fatta telefonicamente con numero e data di scadenza della carta di credito. Per questa operazione procedere nel modo seguente:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹CONF. RIS.›.
2. Digitare l'importo effettivo e premere il tasto «Enter».
3. Digitare il codice di riferimento TRX REF (indicato sulla ricevuta della riservazione).
4. Digitare il numero della carta di credito con i tasti numerici.
5. Digitare la data di scadenza della carta con i tasti numerici.
6. Sul display viene visualizzato il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e la copia per il cliente su cui è indicato «Registr Conf. Ris.».

7.1.7 Tip (Mancia)

(Ill.: B)

Questa funzione serve a inserire successivamente una mancia dopo che la transazione era già stata registrata. Per la descrizione vedi punto 6.4b.

7.1.8 Forced (opzionale)

(Ill.: B)

Questa funzione permette di eseguire una registrazione senza richiedere l'autorizzazione della banca che gestisce il conto:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹FORCED›.
2. Il terminale richiede ora l'immissione della password. Digitare la password e confermare con il tasto «Enter».
3. Digitare l'importo che si vuole addebitare sulla carta del cliente e premere il tasto «Enter».
4. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e una copia per il cliente, su cui è indicato «Registrazione forzata»

Ill. B

7.1.9 Aumentare la riservazione (opzionale)

(Ill.: B)

Questa funzione serve ad aumentare un importo che era già stato riservato:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹AUMENT RIS›.
2. Digitare l'importo che si vuole riservare aggiuntivamente e premere il tasto «Enter».
3. Inserire il numero di riferimento TRX Ref (specificato sulla ricevuta della riservazione) e premere «Enter».
4. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore e digitare il numero e la data di scadenza della carta utilizzando il tastierino numerico.
5. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e una copia per il cliente, su cui è indicato «Riservazione aumentata»

7.1.10 Acquisto di contanti – Cash Advance (opzionale)

(Ill.: B)

Se il titolare della carta desidera prelevare dal suo conto un importo in contanti, procedere come segue:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹CASH ADV›.
2. Digitare l'importo che il cliente vuole prelevare e premere il tasto «Enter».
3. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore.
4. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e una copia per il cliente, su cui è indicato «Cash Advance».

7.1.11 Registrazione della riservazione (opzionale)

(Ill.: B)

Se si desidera registrare definitivamente una riservazione effettuata in precedenza, procedere come segue:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹REG. RISERV›.
2. Digitare l'importo effettivo e premere «Enter».
3. Digitare successivamente il codice di riferimento TRX Ref (è indicato sulla ricevuta della riservazione) e premere «Enter».
4. Introdurre la carta di pagamento nell'apposito lettore oppure digitare il numero e la data di scadenza della carta con il tastierino numerico.
5. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante e una copia per il cliente, su cui è indicato «Registr Riserv».

7.1.12 Mail Order (opzionale)

(Ill.: B)

Per usufruire di questa funzione è necessario un contratto supplementare con gli istituti di carte di credito. Essa permette di effettuare registrazioni senza disporre della carta di credito, ad es. nel caso di ordinazioni ricevute per iscritto. Per accedere a questa funzione, bisogna selezionare la voce «Mail Order». (Transazione a distanza per iscritto)

Quando si desidera eseguire una registrazione per un'ordinazione che è pervenuta per iscritto e il cliente ha comunicato il numero e la data di scadenza della sua carta di credito, bisogna procedere nel modo seguente:

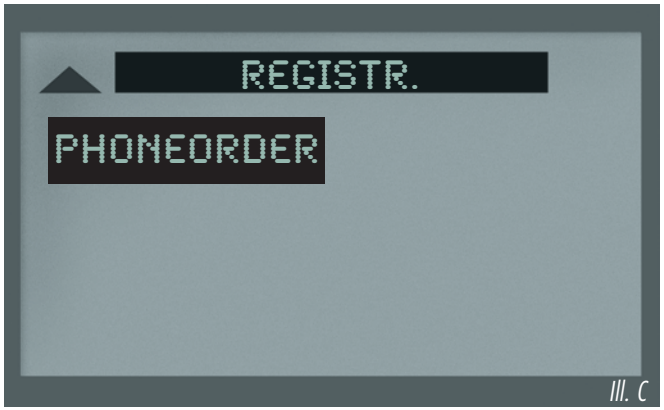
1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹MAIL ORDER›.
2. Digitare l'importo che si desidera addebitare sulla carta del cliente e premere il tasto «Enter».
3. Digitare il numero della carta di credito servendosi del tastierino numerico e confermare con «Enter».
4. Digitare la data di scadenza (MMAA) della carta confermando con «OK».
5. Se disponibile, digitare il codice 2 della carta (codice CCV 2) oppure confermare semplicemente con il tasto «OK»senza inserire nessun dato. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante recante l'annotazione «Mail Order».

7.1.13 Phone Order (opzionale)

(Ill.: C)

Quando si desidera effettuare una registrazione in seguito ad un'ordinazione ricevuta telefonicamente in cui il cliente ha comunicato il numero e la data di scadenza della sua carta di credito, procedere nel modo seguente:

1. Nel Main Menu selezionare ‹REGISTR› e poi ‹PHONE ORDER›.
2. Digitare l'importo che si vuole addebitare sulla carta del cliente e premere poi «Enter».
3. Digitare il numero della carta di credito con i tasti numerici e confermare nuovamente con «Enter».
4. Digitare la data di scadenza della carta (MMAA) e confermare con «Enter».
5. Se disponibile digitare il codice 2 della carta (codice CCV2) oppure premere il tasto «Enter» senza aver inserito nessun dato.
6. Sul display compare il messaggio «Operazione OK» e il terminale stampa la ricevuta per il negoziante con l'annotazione «Phone Order».



Ill. C

7.2 Copia

(Ill.: 7.2)

Se si desidera un'altra copia della ricevuta relativa all'ultima transazione fatta, procedere come segue:

1. Nel Main Menu selezionare ‹COPIA› e premere «Enter». A seconda del terminale impiegato, questa funzione può comparire anche nella schermata iniziale.
2. Il terminale stampa ancora una volta la ricevuta dell'ultima registrazione, recante l'annotazione *** Copia ***.

7.2

7.3

7.4

7.4.1

7.3 Funzione

(Ill.: 7.3)

Inserendo un numero di funzione è possibile eseguire dei test. Ad esempio il test per verificare l'intensità del segnale di ricezione nella connessione GPRS:

1. Nel Main Menu selezionare ‹FUNZIONE› e premere «Enter».
2. Inserire il numero di funzione 70 e premere «Enter».
3. Sul display viene visualizzata l'intensità del segnale. Per una buona ricezione, il segnale deve indicare in continuazione almeno 5 >>>>>.
4. Per interrompere la misurazione, utilizzare il tasto «Cancel»

Le altre funzioni sono necessarie solo in collaborazione con il servizio di assistenza clienti.

7.4 Rapporto

(Ill.: 7.4)

Il terminale permette di visualizzare in qualsiasi momento un rapporto delle transazioni che non sono state ancora inoltrate. Nel menu Rapporto sono disponibili le funzioni RIASSUNTO, MOSTRARE, CERCARE, STATUS, GIORNALE.

7.4.1 Riassunto

(Ill.: 7.4.1)

Questa funzione fornisce il riassunto di un giornale e serve a controllare tutte le transazioni prima di eseguire una chiusura giornaliera.

Per attivare questa funzione procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹RAPPORTO› nel Main Menu e premere «Enter».
2. Selezionare la voce ‹RIASSUNTO› e premere «Enter».

3. Il terminale stampa il totale suddiviso a seconda dei tipi di carta di pagamento.

Se tutte le transazioni erano già state inoltrate per il rimborso con la funzione ‹CHIUSURA/SALDO?›, allora compare il messaggio «Nessuna registrazione disponibile».

7.4.2 Mostrare

(Ill.: 7.4.2)

Con questo menu è possibile controllare tutte le transazioni che non sono state ancora inoltrate. Per farlo, procedere come segue:

1. Nel Main Menu selezionare ‹RAPPORTO› e premere «Enter».
2. Selezionare la voce ‹MOSTRARE› e premere «Enter». Sul display viene visualizzata l'ultima registrazione effettuata.
3. Utilizzando i tasti con le freccette è possibile scorrere lungo l'elenco delle transazioni.
4. Per visualizzare i dettagli di una transazione, premere «Select».
5. Con la funzione ‹SCROLL› è possibile controllare l'intera registrazio ne sul display.

In questa schermata è disponibile anche la funzione ‹COPIA› che permette di stampare una copia.

7.4.3 Cercare

(Ill.: 7.4.3)

Con il numero della ricevuta (numero TRX Ref) è possibile cercare una determinata transazione purché npn sia stata ancora inoltrata.

7.4.2

7.4.3

Procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹RAPPORTO› nel Main Menu e premere «Enter».
2. Selezionare la voce ‹CERCARE› e premere «Enter».
3. Digitare il numero della ricevuta (numero TRX Ref) e «Enter».
4. Con la funzione ‹SCROLL› è poi possibile visualizzare i dettagli della transazione.

7.4.4

7.4.5

7.5

7.4.4 Status

(Ill.: 7.4.4)

Questa funzione permette di verificare quante transazioni si trovano ancora nella memoria del terminale nonché il totale di tutte le transazioni effettuate.

7.4.5 Giornale (opzionale)

(Ill.: 7.4.5)

Il giornale è un elenco di tutte le registrazioni non ancora inoltrate. Serve a controllare tutte le transazioni prima di procedere alla chiusura giornaliera.

Per attivare questa funzione procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹RAPPORTO› nel Main Menu e premere «Enter».
2. Selezionare la voce ‹GIORNALE› e premere «Enter».
3. Vengono stampate tutte le registrazioni avvenute dopo l'ultima chiusura.

Inoltre viene stampato un totale suddiviso secondo i tipi di carte di pagamento. Se invece tutte le transazioni erano già state inoltrate per il rimborso con il comando ‹CHIUSURA/SALDO?›, allora sul display viene visualizzato il messaggio «Nessuna registrazione disponibile».

7.5 Batch

(Ill.: 7.5)

La funzione ‹BATCH› permette di inoltrare le transazioni memorizzate sul terminale per la loro elaborazione senza dover azzerare a Fr. 0.00 il totalizzatore del saldo.

Nota Bene: si ricorda che gli importi delle vendite realizzate vengono accreditati solo eseguendo SALDE? SALDO? CHIUSURA?/SUBMISSION/TRANSMISSION (SUBMIT/TRANSMIT). Generalmente la chiusura viene effettuata al termine della giornata.

7.5.1 Submission / Transmission

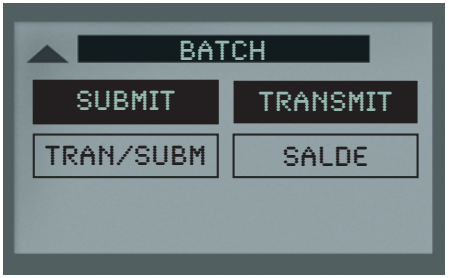
SE NON SI ESEGUONO LE OPERAZIONI DI SALDO / SUBMISSION / TRANSMISSION GLI IMPORTI NON VENGONO RIMBORSATI

(Ill.: 7.5.1)

SUBMIT oppure TRANSMIT? Se si utilizza il PMS (PosManagementSystem) selezionare TRANSMIT.

Per trasmettere le transazioni agli istituti delle carte di credito senza azzerare il saldo a Fr. 0.00 procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹SUBMIT› oppure ‹TRANSMIT› e premere poi «Enter».
2. Digitare la propria password (vedi 7.6.4).
3. Confermare con «Enter».
4. Selezionare ‹ALL ACQ› e premere «Enter».
5. Rispondere alla domandam «Corretto?» confermando con ‹SI›.
6. Ora vengono trasmesse tutte le transazioni memorizzate.
7. Viene stampata una ricevuta dal titolo «Trasmissione dati Datenanlieferung».



7.5.1

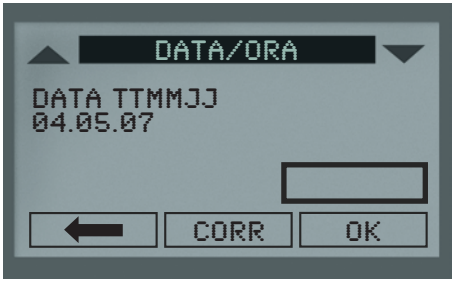
IMPORTANTE:

Per riattivarlo, premere su ACTIVATE E e digitare la propria password. La memoria delle transazioni è ora vuota ed il terminale è pronto per nuove registrazioni. Tutti gli importi vengono trasmessi automaticamene ai vari istituti di carte di credito per essere accreditati.

Prima di poter eseguire una configurazione o inizializzazione, bisogna aver trasmesso tutte le transazioni esistenti con la funzione ‹SUBMISSION/ SUBMIT› oppure ‹CHIUSURA? SALDE? SALDO? ABSCHLUSS›.

7.6

7.6.1



7.6.1a

7.6 Setup

(Ill.: 7.6)

Con questo menu è possibile configurare il terminale POS. Nel menu SETUP sono disponibili le seguenti funzioni: DATA/ORA, TERMINALE, STAMPANTE, COM, PASSWORD, LINGUA, CONTRASTO e PERS.

7.6.1 Data/Ora

(Ill.: 7.6.1 + 1a)

1 Selezionare ‹SETUP› nel Main Menu e premere «Enter».
2. Selezionare ‹DATA› e premere «Enter»
3. Digitare la propria password (vedi 7.6.4).
4. Confermare con «Enter».
5. Digitare la data nella successione GGMMAA (giorno, mese, anno) e confermare con «Enter».
6. Digitare l'ora nella successione HHMM (ore, minuti) e confermare con «Enter».

Normalmente è il servizio di telemanutenzione di COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG che provvede all'impostazione dell'ora e data attuali, nonché alla modifica per l'orario estivo e invernale.

7.6.2 Stampante

‹EIN/AUS› Questa funzione permette di attivare e disattivare la stampante.
‹RICEVUTA› Nel submenu RICEVUTA è possibile eseguire modifiche riguardanti la stampa della ricevuta. Si può aggiungere un'altra riga all'intestazione oppure inserire 4 righe di testo in calce.
‹AVANZA› Premendo «Enter» si fa avanzare il rotolino di carta.

Se si desidera inserire una riga aggiuntiva all'intestazione o in calce alla ricevuta, procedere come segue: *(Ill.: 7.6.2)*

1. Selezionare ‹SETUP› nel Main Menu.
2. Selezionare ‹STAMPNT›.
3. Selezionare ‹RICEVUTA›.
4. Selezionare «0» per aggiungere una riga all'intestazione oppure 1-4 per righe aggiuntive in calce. Con il tasto «Select» si può alternare numeri, lettere dell'alfabeto o caratteri speciali.

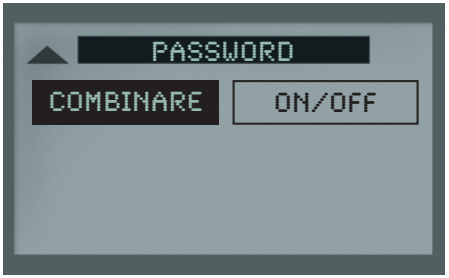
7.6.2

7.6.3 Password

La configurazione iniziale della password è sempre «0000». Con questa funzione è possibile modificarla. La password è necessaria per le funzioni che possono essere eseguite solo da persone autorizzate (p.es. Saldo, Credito ecc.). Si prega di custodire la password con la dovuta attenzione.

Modifica della password: *(Ill.: 7.6.3)*

1. Selezionare ‹SETUP› nel Main Menu e poi «Enter».
2. Selezionare ‹PASSWORD› e poi «Enter».
3. Selezionare ‹COMBINARE / ÄNDERN› e poi «Enter».
4. Digitare la password attuale.
5. Confermare con «Enter».
6. Digitare la nuova password.
7. Confermare con «Enter».
8. Ripetere la nuova password.
9. Confermare ancora con «Enter».
10. Sul display viene visualizzato il messaggio ‹AUTORIZZATO? GENEHMIGT›.



7.6.3

E' possibile definire personalmente quali funzioni si desidera proteggere con password. Per farlo, procedere come segue:

1. Selezionare ‹SETUP› nel Main Menu .
2. Selezionare ‹PASSWORD›.
3. Selezionare ‹ON/OFF›.
4. Digitare la propria password.
5. Confermare con «Enter».

7.6.4

7.6.5

7.6.6

6. Selezionare la funzione che si desidera proteggere con password: ‹STORNO›, ‹CREDITO›, ‹RAPPORTO›, ‹TUTTE›. La funzione ‹SALDO ? CHIUSURA?› è sempre protetta da password.
7. Selezionare ‹SI› oppure ‹NO›.

7.6.4 Terminale

(Ill.: 7.6.4)

In questo menu vengono configurate le impostazioni riguardanti le connessioni del terminale. Si prega di eseguire eventuali modifiche solo in collaborazione con il nostro servizio di assistenza clienti.

7.6.5 COM

(Ill.: 7.6.5)

Il menu COM (teletrasmissione dati) è rilevante solo nei casi di assistenza tecnica e non va quindi modificato.

7.6.6 Lingua

(Ill.: 7.6.6)

Il terminale può funzionare in diverse lingue. Per l'impostazione o la modifica della lingua si utilizza questo menu. Vi preghiamo di contattarci telefonicamente se desiderate modificare l'impostazione della lingua.

7.6.7 Contrasto

(Ill.: 7.6.7)

E' possibile modificare il display per migliorarne la leggibilità. Per aumentare o ridurre il contrasto servirsi delle apposite freccette (▲+ ▼–)

Procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹SETUP› nel Main Menu e premere «Enter».
2. Selezionare poi la voce ‹CONTRASTO›.
3. Premere «Enter».
4. Utilizzare le due freccette ▲+ ▼– per modificare il contrasto.

7.6.7

7.6.8 PERS

(Ill.: 7.6.8)

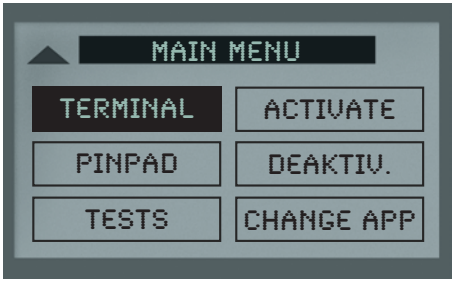
Questa funzione speciale serve alla programmazione e può essere utilizzata solo in collaborazione con il nostro servizio di assistenza clienti.

7.6.8

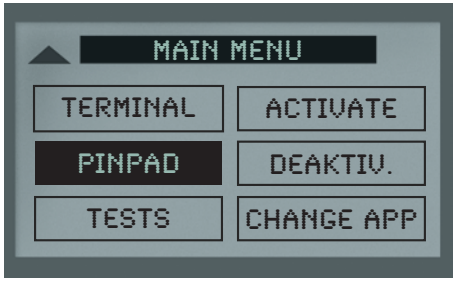
7.7 Terminale

(Ill.: 7.7)

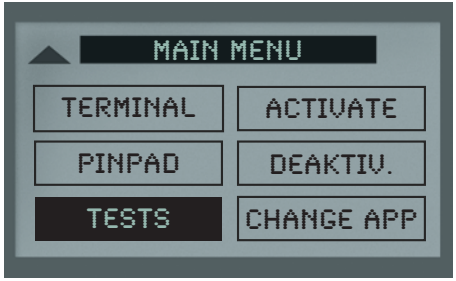
Attenzione: Le impostazioni di questo menu sono necessarie per garantire una connessione ottimale con il centro informatico. La premessa per il funzionamento del terminale POS è il software adatto e la corretta inizializzazione Le relative impostazioni vengono fatte in questo menu, che include le seguenti funzioni: INITIALE, CONFIG, MOSTRARE, CARICARE PROGRAMMA e RESET. Impostazion in questo menu dovrebbero essere fatte solo in cooperazione con il servizio di assistenza clienti.



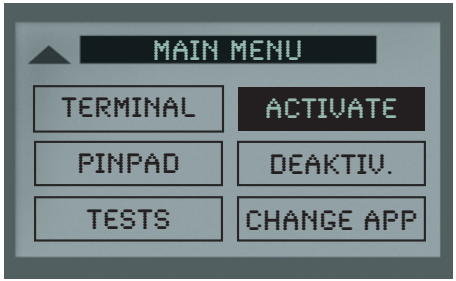
7.7



7.8



7.9



7.10

7.8 PINPad

(Ill.: 7.8)

Se si dispone del modello Comfort con un modulo separato per il negoziante ed uno per il cliente e si preferisce eseguire la funzione di lettura delle carte sul modulo per il negoziante, procedere nel modo seguente:

1. Selezionare ‹PINPAD› nella seconda pagina del Main Menu
2. Premere «Enter»
3. Selezionare ‹DISABLE› per disattivare il lettore sul PINPad.
   Il PINPad ora serve unicamente per l'inserimento del codice PIN da parte del cliente.

Per riattivare il lettore sul PINPad selezionare semplicemente ‹ENABLE› al posto di ‹DISABLE›.

7.9 Tests

Ill.: 7.9)

Nel menu TESTS è possibile verificare la corretta operatività dell'hardware. Il test di autodiagnosi permette di controllare la visualizzazione, i tasti, la stampante, il lettore di carte e il PINPad.

7.10 Attivare (Activate)

(Ill.: 7.10)

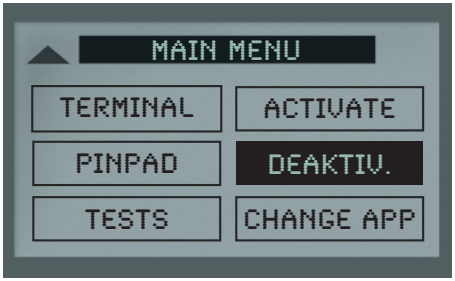
Per poter eseguire registrazioni è necessario che il terminale sia attivato. Dopo avere eseguito un'operazione di chiusura, prima di poter effettuare altre registrazioni occorre riattivare il terminale. Selezionare «Select» e digitare la password. Il terminale segnala lo stato ‹ATTIVATO›.

7.11 Disattivare Deaktiv

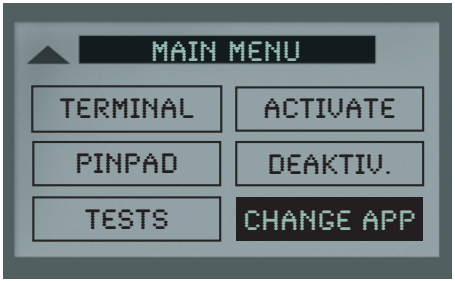
(Ill.: 7.11)

Dopo ogni operazione di conclusione il terminale viene disattivato automaticamente e resta bloccato per successive registrazioni finché non viene riattivato. Se si desidera bloccare il terminale appositamente per impedire registrazioni, è possibile farlo in qualsiasi momento utilizzando la funzione ‹DEAKTIV.›.

1. Selezionare ‹DEAKTIV.› nella seconda pagina del Main Menu e successivamente «Enter».
2. Digitare la propria password e selezionare nuovamene «Enter».
3. Il terminale esegue una chiusura ? un saldo? e trasmette le transazioni per la loro elaborazione.
4. Viene stampata una ricevuta di chiusura e il totalizzatore del saldo viene portato a Fr. 0.00.
5. Il terminale è ora disattivato.



7.11



7.12

7.12 Change App

(Ill.: 7.12)

Questa funzione permette di scegliere tra differenti applicazioni. Ad esempio la ricarica di cellulari con carte prepagate. Per questa funzione sono però necessari contratti particolari e il terminale deve essere appositamente configurato. (Vedi 8.4 Prepaid)

7.13 Immissione manuale del numero della carta di credito

Può succedere che il lettore non sia in grado di leggere una carta di credito perché la banda magnetica della carta è difettosa.

Per inserire manualmente un numero di carta di credito, procedere nel modo seguente:

1. Digitare l'importo dell'acquisto e confermarlo con «Enter».
2. Immettere il numero della carta di credito servendosi del tastierino.
3. Digitare la data di scadenza della carta (MMAA). Per evitare un utilizzo abusivo, il terminale richiede anche l'immissione del codice 2 della carta (Codice CCV 2). Si tratta delle ultime 3 cifre (con AMEXCO 4 cifre) del numero di controllo che generalmente si trova sul retro della carta.
4. Digitare questi numeri con l'aiuto della tastiera.
   Se i numeri richiesti non sono leggibili, premere «Enter» senza immettere alcun dato.
5. Confermare l'importo con «SI».

8.2a Carta WIR

8.2b Transazione WIR su display

8 OPZIONI – *Funzioni supplementari*

8.1 Valute estere (opzionale)

Con il modello Optimum 2100 è possibile registrare anche transazioni in valute estere. Se il terminale è stato provvisto di questa funzione supplementare da COMMTRAIN CARD SOLUTIONS AG, procedere come segue:

1. Introdurre la carta nell'apposito lettore.
2. Prima di immettere l'importo in valuta estera, portare la sigla della valuta da CHF alla valuta desiderata, p.es. EURO o USD utilizzando il tasto «Select».
3. Dopo aver selezionato la valuta, è ora possibile digitare l'importo in quella valuta. La valuta viene stampata anche sulla ricevuta.

Se si usufruisce di questa opzione, si prega di contattare l'istituto di carte di credito con cui si è convenzionati per le questioni riguardanti i cambi e il conto in valuta estera.

8.2 Carta WIR (opzionale)

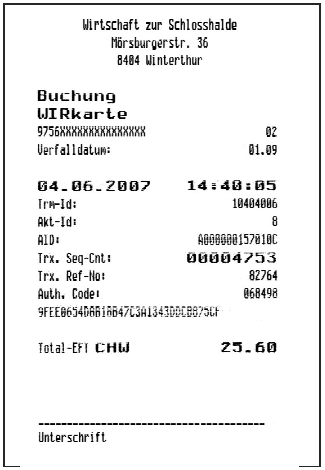
(Ill.: 8.2a Carta WIR)

La registrazione viene avviata in modo analogo a una transazione con carte di credito. L'importo da pagare può essere espresso in franchi svizzeri (CHF) oppure in valuta WIR (CHW). *(Ill.: 8.2b Registrazione WIR su Display)*

1. Selezionare ‹REGISTR› e digitare l'importo dell'acquisto.
2. Cambiare la sigla della valuta servendosi del tasto «Select» (per la valuta WIR è la sigla CHW, per franchi svizzeri CHF).
3. Confermare l'importo con «Enter».

4. Introdurre la carta nell'apposito lettore.
5. Confermare importo e valuta con «Enter».
6. Sul display viene visualizzato il messaggio ‹TRANSAZIONE OK› e il terminale stampa due ricevute. Se è richiesta la firma del cliente, sulla ricevuta è visibile una riga per la firma. *(8.2b Ricevuta WIR)*
7. Archiviare la ricevuta firmata dal cliente.

Se il cliente vuole pagare una parte in valuta WIR e il resto con la carta in valuta CHF, bisogna eseguire due registrazioni separate (una in valuta WIR e una in valuta CHF). La parte in valuta CHF può naturalmente essere pagata anche con un'altra carta oppure in contanti. Al momento della conclusione sulla ricevuta troverete alla voce «carta WIR » sia il totale in valuta CHF che in valuta CHW.


Wirtschaft zur Schlosshalde
Mörsburgerstr. 36
8404 Winterthur

Buchung
WIRkarte
9756XXXXXXXXXXXXXXXX 02
Verfalldatum: 01.09

04.06.2007 14:40:05
Trm-Id: 10404006
Akt-Id: 8
AID: A0000001570100
Trx. Seq-Cnt: 00004753
Trx. Ref-No: 82764
Auth. Code: 068498
9FEE0654D8B1AB47C3A1343DDCB875CF

Total-EFT CHW 25.60

Unterschrift

8.2b Ricevuta WIR

First Currency Choice
Demoterminal 3
8306 Brüttisellen

Buchung
VISA
4907XXXXXXXXXXXX 01
Verfalldatum: 11.07

26.04.2007 10:10:24
Trm-Id: 10404119
Akt-Id: 8
AID: A0000001570030
Trx. Seq-Cnt: 95470106
Trx. Ref-No: 1457446
Auth. Code: 062646
0F1D90D2D5012E8891C498F7774CFEAC

LOCAL AMOUNT: CHF 2.60
EXCHANGE RATE: 1 CHF = 102.2231 JPY

TRANSACTION CURRENCY AMOUNT:
JPY 266

TIP JPY:

Total JPY:

Service provided by FCC Switzerland
& Aduno

Disclosure / Declaration:
Please debit my account with the transaction currency & value indicated. This transaction is based on SEB wholesale exchange rate as of today plus 2.75% international conversion margin. Transaction has also been offered in CHF. My choice is final.

Unterschrift

8.3b Ricevuta DCC

8.3 DCC – Dynamic Currency Conversion (opzionale)

La funzione DCC permette il pagamento nella valuta del titolare della carta, purché tale funzione sia stata attivata dal relativo istituto di gestione della carta di credito. La registrazione viene avviata in modo analogo ad una transazione con normale carta di credito. *(Ill.: 8.3a Registrazione DCC sul display)*

1. Selezionare ‹REGISTR› e digitare l'importo dell'acquisto.
2. Confermare l'importo con «Enter».
3. Carta magnetica: far scorrere velocemente la carta nel lettore dall'alto verso il basso, tenendola in modo che la banda magnetica venga a trovarsi in basso a sinistra ed evitando di piegarla.

Carta con chip: introdurre la carta nel lettore di Smart Card installato sul lato anteriore fino al suo arresto. Tenere la carta in modo che il chip sia rivolto verso l'alto e anteriormente.

8.3a Transazione DCC su display

ITALIANO

8.4a Ricevuta Swisscom

8.4b Ricevuta Sunrise

4. Se la carta richiede l'immissione di un codice PIN, pregare il cliente di immetterlo e confermare poi l'importo con «Enter».
5. Se si tratta di una carta di credito estera, sul display viene visualizzata un'offerta con l'importo in CHF, il cambio e l'importo nella valuta del titolare della carta. Allo stesso tempo viene stampata una ricevuta con questi dati.
6. Selezionando la relativa valuta il cliente decide quale tipo di transazione desidera eseguire.
7. Sul display viene visualizzato il messaggio ‹TRANSAZIONE OK› e il terminale stampa due ricevute. Se è necessaria la firma del cliente, sulla ricevuta compare una riga per l'apposizione della firma. *(Ill.: 8.3b Ricevuta DCC)*
8. Conservare la ricevuta firmata dal cliente.

8.4 Funzione Prepaid (opzionale)

(Ill.: 8.4a+b Ricevuta Prepaid)

E' possibile acquistare il software e il contratto aggiuntivo per la funzione Prepaid rivolgendosi a Commtrain Card Solutions AG.

Questa funzione supplementare viene impiegata per la ricarica dei crediti di telefoni cellulari. Con essa il negoziante può eseguire le ricariche direttamente sul terminale POS. L'apposito software si connette tramite il terminale al Prepaid-Host (centro di informatica) e dopo che la transazione si è svolta regolarmente, stampa una ricevuta contenente tutti dati riguardanti la ricarica del credito del cellulare.

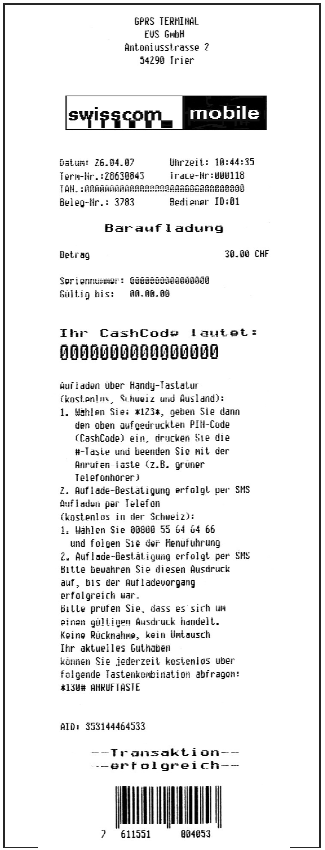
Una transazione di ricarica Prepaid si svolge nel modo seguente:
(Ill.: 8.4c Esempio di ricevuta di acquisto)

1. Andare alla voce ‹PREPAID› utilizzando i tasti con le frecce.
2. Premere il tasto «Select».
3. Utilizzando le frecce, selezionare Vendita Verkauf e premere il tasto «Select».
4. Servendosi dei tasti con le frecce selezionare l'operatore di telefonia mobile e premere «Select».
5. Con le frecce selezionare l'importo e premere poi «Select».
6. Staccare la ricevuta per il cliente, su cui sono riportate le informazioni per la ricarica del cellulare.
7. Con la freccia destra attivare la stampa della ricevuta per il negoziante.

Schicht Bericht Rapporto parziale?

(Ill.: 8.4d Esempio Rapporto parziale Prepaid Schichtbericht)

Questo rapporto esegue la stampa di un elenco di tutte le vendite Prepaid per un determinato periodo (in genere 1 giorno). I dati delle vendite di questo rapporto vengono poi cancellati quando si esegue la chiusura giornaliera.


GPRS TERMINAL
EVS GmbH
Antoniusstrasse 2
54290 Trier

swisscom mobile

Datum: 26.04.07 Uhrzeit: 10:44:35
Term-Nr.:28630843 Trace-Nr:000118
TAN.:00000000000000000000000000000000
Beleg-Nr.: 3783 Bediener ID:01

Baraufladung

Betrag 30.00 CHF

Seriennummer: 0000000000000000
Gültig bis: 00.00.00

Ihr CashCode lautet:
0000000000000000

Aufladen über Handy-Tastatur
(kostenlos, Schweiz und Ausland):
1. Wählen Sie: *123*, geben Sie dann den oben aufgedruckten PIN-Code (CashCode) ein, drücken Sie die #-Taste und beenden Sie mit der Anrufen Taste (z.B. grüner Telefonhörer)
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Aufladen per Telefon
(kostenlos in der Schweiz):
1. Wählen Sie 00800 55 64 64 66 und folgen Sie der Menüführung
2. Auflade-Bestätigung erfolgt per SMS
Bitte bewahren Sie diesen Ausdruck auf, bis der Aufladevorgang erfolgreich war.
Bitte prüfen Sie, dass es sich um einen gültigen Ausdruck handelt.
Keine Rücknahme, kein Umtausch
Ihr aktuelles Guthaben
können Sie jederzeit kostenlos über folgende Tastenkombination abfragen:
*130# ANRUFTASTE

AID: 353144464533

--Transaktion--
--erfolgreich--

7 611551 004053

8.4c Ricevuta vendita Swisscom

****
Schichtabrechnung
--Zwischenabrechnung--
28630843
Verkäufe von 26.04/10:44 bis 26.04/10:46
****

Druckdatum: 26.04.07 10:46 Uhr (M)

USER 01
User 01

Erster Code: 26.04/10:44 Uhr
Letzter Code: 26.04/10:44 Uhr

SUNRISE

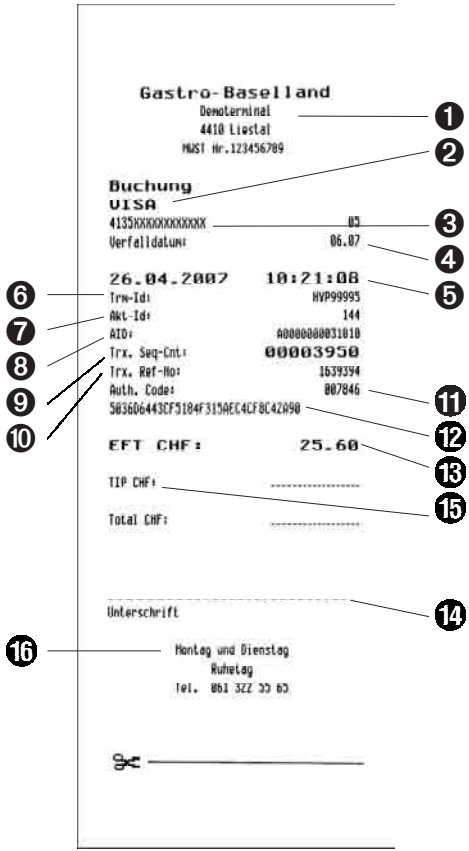
30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF

SWISSCOM

30.00	0001	30.00 CHF
	0001	30.00 CHF
Gesamt	0002	60.00 CHF

8.4d Rapporto parziale

ITALIANO



9 Ricevuta transazione

9 SPIEGAZIONI DELLE VOCI SULLA RICEVUTA (Transazione con carte)

(Ill.: 9 Ricevuta della transazione)

Sulla ricevuta di una registrazione sono riportate le seguenti informazioni:

1. 3 righe per l'intestazione: nome e indirizzo più eventualmenbte una riga opzionale
2. Tipo di transazione e tipo di carta
3. Numero PAN della carta
4. Data di scadenza della carta
5. Data/Ora della transazione
6. ID del terminale: serve ad identificare il terminale
7. Istituto della carta di credito
8. Applicazione della carta
9. Numero della ricevuta: importante per effettuare uno storno o registrare mance
10. Numero di riferimento della registrazione
11. Codice di autorizzazione
12. Codice di identificazione
13. Importo totale della transazione con relativa valuta
14. Riga per la firma: viene stampata solo se è richiesta una firma
15. Riga TIP (mancia): viene stampata solo se è la funzione TIP (mancia) è attivata
16. Righe in calcio opzionali: sono utili se si desidera stampare un testo aggiuntivo in calce alla ricevuta.

10 COSA FARE SE... (ricerca ed eliminazione di eventuali errori)

N°	Errore	Causa possibile	Prima misura da prendere
1	Il display del terminale non visualizza nulla e non è illuminato	• Manca la corrente	• Controllare l'allacciamento alla rete, il cavo della corrente e l'adattatore di rete
2	Il terminale non reagisce quando si preme un tasto, il terminale è bloccato	• Il programma si è bloccato	• Interrompere l'alimentazione di corrente per 10 sec, il terminale si riavvia,
3	Il terminale si blocca visualizzando «OPERAZIONE IN CORSO»	• Il programma si è bloccato	• Interrompere l'alimentazione di corrente per 10 sec, il terminale si riavvia, ripetere l'operazione
4	Impossibile connessione con ACQ attesa di linea, No Phone Line	La connessione non funziona: • la linea telefonica è occupata oppure interrotta • l'intensità del segnale sulla rete mobile è insufficiente • la connessione a Internet/alla rete nel caso di Ethernet non è pronta	Verificare le connessioni: • nel caso di terminale analogico controllare la linea telefonica • nel caso di terminale GPRS misurare l'intensità del segnale di ricezione della rete mobile (Funzione 70) • nel caso di terminale Ethernet, verificare la connessione a Internet e alla rete
5	Sul display compare il messaggio di errore: «NO PHONE LINE»	• Vedi n. 3	
6	Sul display compare il messaggio di errore: «COMMS ERROR»	• Vedi n. 3	
7	Sul display compare il messaggio di errore: «CARTA TERMINATA»	• Problema con la stampante	• Controllare il rotolo di carta e l'alimentazione di carta
8	Sul display compare il messaggio di errore: «ERRORE CON CARTA / ERRORE DI LETTURA»	• Il lettore di carte è sporco • La carta è stata inserita nel senso sbagliato • Carta difettosa	• Pulire il lettore di carte • Verificare la direzione o il posizionamento della carta • nel caso di carte di credito: eseguire la registrazione immettendo manualmente il numero della carta di credito
9	Sul display compare il messaggio di errore: «Carta rifiutata»	• La carta è scaduta, non è valida, è stata rubata • Problema di connessione	• leggere attentamente le informazioni sul display • fare una prova con la propria carta • Vedi n. 3
10	Submission/Saldo non ha funzionato	• Problema di connessione	• Vedi n. 3
11	TIP (mancia) non è possibile	• mancia troppo elevata • la transazione originale è già stata inoltrata • la funzione TIP (mancia) non è stata attivata presso il gestore di carte di credito (Acquirer)	• Rivolgersi al gestore di carte di credito (Acquirer)

Se le misure proposte non permettono di risolvere il problema, sull'adesivo applicato sul lato inferiore del terminale è indicato il numero della Hotline di Aduno SA oppure Commtrain Card Solutions AG a cui rivolgersi:

I clienti Aduno sono pregati di chiamare: 058 234 12 16

I clienti Commtrain sono pregati di chiamare: 0848 279 800

11a Carta di pulizia

11b

11 PULIZIA E MANUTENZIONE

La frequenza con cui va ripulito il lettore di carte dipende dal luogo in cui il terminale viene adoperato e dalla durata del suo utilizzo. Si prega di osservare le istruzioni riportate sulla confezione della carta di pulizia.
(Ill.: 11a Carta di pulizia)

IMPORTANTE: per la pulizia del terminale non utilizzare acqua o detergenti aggressivi. Pulire l'apparecchio con un panno morbido o carta ed utilizzare un detergente molto delicato che non provoca graffiature. Durante le operazioni di pulizia si consiglia di interrompere brevemente l'alimentazione di corrente. *(Ill.: 11b)*

I lavori di assistenza e manutenzione che non rientrano nella mantenzione ordinaria descritta in questo manuale dovrebbero essere affidati ad un fornitore autorizzato. Noi non rispondiamo per danni causati da un servizio di assistenza tecnica non autorizzato oppure in seguito a manutenzione effettuata da persone non autorizzate.

12 DATI TECNICI E DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

Il terminale Optimum è dotato di 4 MB di memoria Flash e di 8 MB di SDRAM, permettendo così di memorizzare temporaneamente un elevato numero di transazioni e di far girare un gran numero di applicazioni sul terminale.

Tensione di rete: AC 100–250 Volt, 50/60 Hz.
Alimentazione: DC 7.5V, 2.4 - 4.0 Amp.
Connettività: Modem V.90, Ethernet oppure GPRS / GSM.
Dimensioni (l x a x p): 250_110_80 mm.

Attenzione:

- Utilizzare esclusivamente l'adattatore di rete originale.
- Il terminale non va aperto in nessun caso.
  Facendolo, lo si rende inutilizzabile.
- Il terminale e l'adattatore 7.5 Volt sono autorizzati solo per l'impiego in ambienti asciutti e protetti.
- Conservare ricevute, scontrini e rotoli di carta non imballati in un luogo non esposto alla luce e ad una temperatura inferiore a 40° C.
- La carta termica già stampata non deve venire a contatto con fotocalchi, pellicole o cartelle in plastica, nastri adesivi o simili. Le sostanze chimiche contenute in questi materiali potrebbero scolorire la carta termica. La carta termica deve essere conservata in modo che i lati stampati non si trovino a contatto l'uno con l'altro.

Inoltre fare attenzione anche ai seguenti punti ...

- Non installare mai il terminale nelle immediate vicinanze di termosifoni o bocche di impianti di aria condizionata oppure in ambienti polverosi.
- Non esporre il terminale all'azione diretta dei raggi del sole.
- Evitare che il terminale venga a contatto diretto con liquidi di qualsiasi genere. Non conservare quindi liquidi nelle vicinanze del terminale.
- Non apportare modifiche al terminale che non siano descritte in questo manuale, perché potrebbero danneggiare il terminale e causare costi di riparazione.

Informazioni per l'utente svizzero

Il sistema Optimum T2100 d'Hypercom è programmato per essere collegato ad una rete telefonica analoga (PSTN). Questo apparecchio di tipo EFT/POS è previsto per il pagamento tramite carte di credito. Per assicurare un funziona-mento perfetto, è consigliato di lasciare sempre il terminale sotto tensione.

13 INFORMAZIONI GIURIDICHE PER IL CLIENTE

Ci siamo impegnati al massimo per far sì che le informazioni contenute in questo opuscolo risultino complete, esatte ed attuali. Salvo i casi in cui la legge prescrive altrimenti, noi escludiamo qualsiasi responsabilità per danni indiretti derivanti dall'impiego delle presenti istruzioni. Non rispondiamo neanche per azioni premeditate o grave negligenza. Inoltre, non possiamo garantire che modifiche tecniche apportate ad apparecchi di altri costruttori a cui si fa riferimento in questo manuale, non abbiano conseguenze sull'utilizzabilità delle informazoini contenute in questo manuale. L'autore si riserva tutti i diritti di riprodurre interamente o parzialmente, sotto qualsiasi forma, il testo di questo manuale. Con riserva di modifica del contenuto senza preavviso. Il prodotto può essere soggetto a modifiche tecniche senza preavviso.

13.1 Assistenza tecnica/Manutenzione

Tutti i servizi tecnici che vanno oltre la regolare manutenzione descritta in questo manuale dovrebbero essere eseguiti da un fornitore autorizzato. Non rispondiamo per danni causati da un servizio di assistenza tecnico non autorizzato oppure per una manutenzione eseguita da persone non autorizzate.

Note

Note

Note

14 CERTIFICATI

HYPERCOM
Financial Terminals AB

DECLARATION OF CONFORMITY

Following the provisions of Directives

LVD 73/23/EEC	Low Voltage Directive
EMC 89/336/EEC	Electromagnetic Compatibility - EMC Directive
CE 93/68/EEC	CE Marking Directive

Manufacturer

Hypercom Financial Terminals AB

Product name

T2100

Valid configurations/Structural codes

F325xxyy (where X and Y = Customizing parameters)

The following harmonized standards have been applied

EN 55022	Emission Information Technology Equipment Class B
EN 55024	Immunity against Electromagnetic field
EN 60 950	Product Electrical safety
EN 61 000-3-2	Limits for harmonics current emission
EN 61 000-3-3	Limitation of voltage fluctuations and flicker
EN 61 000-4-2	Immunity against Electrostatic discharge
EN 61 000-4-3	Immunity against Electromagnetic field
EN 61 000-4-4	Immunity against fast transient/burst
EN 61 000-4-5	Immunity against Surges
EN 61 000-4-6	Immunity to conducted disturbance, induced by RF fields
EN 61 000-4-8	Immunity against power frequency Magnetic field
EN 61 000-4-11	Immunity against voltage dips, short interruptions

The above products are CE-marked 2004.
Production surveillance according to ISO 9001.

Authorization

By signing this document, the undersigned declares as manufacturer, or the manufacturers authorized representative established within the EEA, that the equipment concerned complies with the EMC directives stated above.

Place and date of Issue: **Linköping, 2004-11-04**

Authorized by:

Leif Nilsson
General Manager, Hypercom Financial Terminals AB, Sweden

HYPERCOM Financial Terminals AB
P.O. Box, 1173
Hertig Karlsgatan 4
SE-581 11 Linköping, Sweden

Telephone +46 13 367900
Telefax +46 13 367910

Doc No DV070V10 doc
Date 2004-11-04

CE

RoHS • WEEE • COMPLIANT

Pb
lead-free

© Copyright
Commtrain Card Solutions AG